Business Plan
2001 -2005

Vehicle Management Agency

New Brunswick
Department of Transportation

New Nouveau
Brunswick

BUSINESS PLAN OUTLINE

1.0 EXECUTIVE SUMMARY 2

1.1 INTRODUCTION 2
1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN 2
1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS 2
1.4 FINANCING 3

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY PROFILE 4

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE 4
2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE 4
2.3 STAFF AND FACILITIES 6
2.4 PERFORMANCE/SERVICE IMPROVEMENTS 6

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK 11

3.1 MISSION STATEMENT 11
3.2 OPERATING PRINCIPLES 11
3.3 OPERATING OBJECTIVES 11
3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS 12
3.5 CLIENT COMMITMENT 12

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN 13

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN 13
4.2 CLIENT SERVICE STRATEGY 13
4.3 OPERATIONS STRATEGY 15
4.4 HUMAN RESOURCE STRATEGY 20
4.5 FINANCIAL STRATEGY 22

APPENDIX 1	DETAILED FOUR YEAR FINANCIAL FORECAST
APPENDIX 2	FIVE YEAR HISTORICAL FINANCIAL STATEMENTS
APPENDIX 3	PIE CHARTS SHOWING AGE OF FLEET
APPENDIX 4	MAP SHOWING LOCATION OF FACILITIES
APPENDIX 5	SUMMARY OF COMMITMENTS BY DEPARTMENT
APPENDIX 6	SUMMARY OF INITIATIVES
APPENDIX 7	2001-2002 PROPOSED CHARGE-BACK RATES
APPENDIX 8	IMPACT OF RATE CHANGES BY DEPARTMENT
APPENDIX 9	ESTIMATED INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACK
APPENDIX 10	ORGANIZATIONAL CHART

1.0 EXECUTIVE SUMMARY

1.1 INTRODUCTION

The Vehicle Management Agency (referred to as the Agency) prepared this Business Plan for the fiscal year 2001-2002. It represents the seventh Business Plan that the Agency has prepared since the approval of its Charter in May 1995.

1.2 PURPOSE OF THE BUSINESS PLAN

The Business Plan was prepared for the following reasons:

- to document the Agency's mission, operating principles, operating objectives and action plans for the fiscal year 2001-2002 and to outline long range action plans for a further three (3) years;
- to set performance standards by which the Agency can be objectively measured by management and other stakeholders;
- to define the changes proposed by the Agency to meet its mandate;
- to outline the 2001-2002 vehicle charge-back rate structure.

1.3 KEY MILESTONES AND EXPECTED RESULTS

The following are the Agency's key milestones for 2001-2002:

- The focus of the Agency and of this plan will be on providing the most cost effective and efficient client services that will fit the operational needs of each client department.
- The fleet replacement program will continue to meet the needs of clients while providing the most cost effective alternatives and services possible. The program in 2001-2002 will continue to seek changes in the timing of vehicle purchases to best meet the needs of all clients. It is estimated that the book value of the equipment fleet can be expected to increase from $70.8 million in April 2000 to approximately $85.8 million by March 2005, thus enhancing the equity value to government.

	00/01	01/02	02/03	03/04	04/05
Book Value April 1st	$70.8	$73.8	$76.0	$78.9	$82.2
Add Purchases	$16.0	$15.5	$16.3	$17.0	$17.9
Less Depreciation	($13.0)	($13.3)	($13.4)	($13.7)	($14.3)
Book Value March 31st	$73.8	$76.0	$78.9	$82.2	$85.8

A summary of the initiatives to achieve these results in 2001-2002 and the remaining 3 years of this Business Plan are provided in Appendix 6.

1.4 FINANCING

Operating and capital funds will be provided from client department recoveries, the sale of redundant or obsolete equipment and surpluses generated during past activities. Surpluses generated in any fiscal year will remain part of the Agency funding for the following fiscal year.

The Agency will utilize fixed asset accounting and will show a depreciation expense, relating to vehicles and equipment, on their financial statements again in the 2001-2002 fiscal year.

The statement of the expected financial result (projected revenue and expenses) for this 2001-2005 Business Plan shows the following:

Summary of Expected Financial Results ($ Thousands)

	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Total Revenue	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
Total Expenses	$65,113.0	$66,917.1	$68,749.1	$70,611.1
Net Income	$2,251.2	$2,894.8	$3,294.4	$3,568.1
Net Income - Restated *	$(0)	$(0)	$(0)	$(0)

* The restated numbers reflect the net income of the Agency using the Province's accounting policies, which do not recognize fixed asset accounting. The net income is considerably lower due to the Province not recognizing the equity being accumulated by way of an increase in the fleet value.

2.0 INTRODUCTION AND AGENCY PROFILE

2.1 HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each Department of Government was responsible for the provision of their own vehicles and equipment. Funds to operate and replace departmental vehicles were allocated to individual departments.

In the early 1980's a study was initiated by Government to evaluate the most efficient and cost effective method of meeting the transportation requirements of all government departments. It was determined that substantial savings and benefits to all departments could be realized if one single government Department was responsible for the provision of vehicles and associated services.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. This new branch, Vehicle Management, was given the responsibility to purchase, provide repairs and fuel and dispose of vehicles and school buses utilized by government departments within Parts 1 and 2 of the Public Service.

Substantial savings of several millions of dollars annually have accrued to Government since the inception of the fleet management operation in 1984. Substantial savings have been and continue to be realized from the bulk tendering of fuel and vehicles, tendering for parts and services under the Public Purchasing Act and operational efficiencies achieved during this time.

From 1984 until 1991 adequate capital funds were provided to Vehicle Management for purchase of fleet vehicles. During the period from 1991 to 1995, Vehicle Management saw a significant reduction in capital replacement funds for vehicles (see Chart 2 in Section 4.5.1). This lack of funding resulted in a significant ageing of the fleet, increased repair costs and a reduced dependability of vehicles to clients.

A joint effort, initiated in late 1994, by the Department of Finance and the Department of Transportation, resulted in a recommendation to Government to establish the Vehicle Management Branch as a Special Operating Agency. Government in May 1995 approved a Charter document establishing Vehicle Management as a Special Operating Agency. This change provided Government an opportunity to address the current replacement issue and to make further improvements in operations.

2.2 CLIENTS AND FLEET SIZE

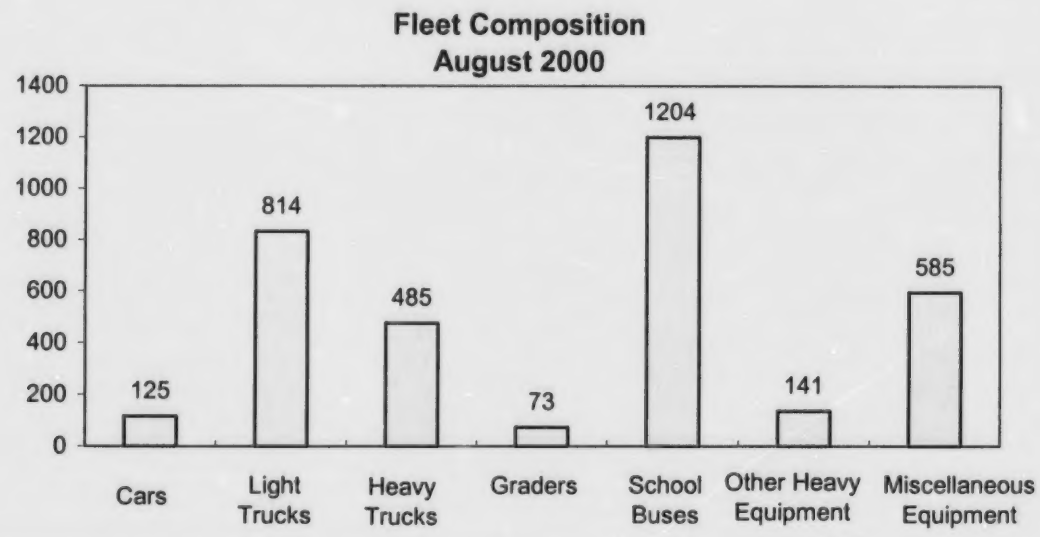
Overview of Fleet

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to a large number of client Departments within government. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide government services to the public. A summary of the fleet composition follows and a listing of all clients can be obtained in Appendix 5.

Prior to 2000, the Agency was only responsible for the replacement (vehicle acquisition and disposal) and the supply of fuel for cars, light trucks and fire tankers operated by the Department of Natural Resources and Energy (DNRE).

Resulting from the government Program Service Review conducted in 1999-2000, the Agency has been delegated the responsibility, to provide DNRE with a full range of services to meet its vehicle and equipment needs. The Agency is current working with DNRE on an integration plan to allow the Agency to fulfil its mandate from government. At the present time it is anticipated that the full integration of the DNRE fleet into the Agency will not take place before the end of the 2000-2001 fiscal year.

Thus this Business Plan will not contain information on the maintenance of the DNRE fleet. The Agency will be providing the Board of Management with a supplementary submission when the implementation issues have been resolved with DNRE. This submission will include the changes that are proposed to the existing services and the rates that are developed by the Agency for DNRE.



Total Full Service Fleet 3427

Includes Executive Vehicles, Excludes DNRE

Chart 1

Other Clients of the Agency

Initiated in 1997-98 and continuing into 2001-2002, the Agency has and will continue to enter into private sector partnering agreements (5 year leases) to supply a specified number of fire tanker trucks to Local Service Districts (LSD) thru the Department of Environment and Local Government. All costs associated with the lease are being recovered from these Local Service Districts.

Continuing into 2001-2002 the Agency will supply, to the New Brunswick Power Corporation, fuel, some parts, fluids and lubricants for their fleet of vehicles.

The Agency has conducted a study into the feasibility of expanding its services to other government and quasi-government agencies. The Agency will be presenting, to government, the opportunities identified in this document in the near future.

2.3 STAFF AND FACILITIES

Services are delivered through a centralized fleet management agency office and a number of decentralized repair shops and fuel sites, utilizing 345 FTE's located throughout the province.

The Agency is composed of an operations component and a support services component. The operations component of the Agency provides services in the areas of purchase, maintenance and disposal of the vehicles. This sector consists of a centralized management group and vehicle repair services provided at 30 decentralized Department of Transportation locations throughout the Province. The decentralized repair facilities schedule work to be performed by external vendors, schedule and provide repairs at Agency repair shops to client vehicles, provide repair parts and supplies for client vehicles and collect and input information associated with each repair into the automated Fleet Management System (FMS).

The Department of Transportation District Engineers have delegated authority for the day to day management of shop operations, in accordance with policies, standards and procedures established by the Vehicle Management Agency. The District Engineer is accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for shop operational decisions that affect the Agency's performance standards.

The support services component is composed of the following functional areas: financial, administrative and information systems. Functions provided by these areas include establishing and monitoring budgets, processing accounts payable, usage tracking and reporting for vehicles in service, purchasing new equipment, billing and receivables for vehicle usage, establishment of the charge-back rate structure, control of the Computrol fuel dispensing system and commercial credit cards from all major fuel companies, insurance coverage and accident claims on all fleet vehicles and assignment of all client vehicles. Staff in this unit produce monthly reports on expenditures and revenues, distribute Fleet Management reports as required and provide adhoc reports to management and the clients as required. This work unit also provides a monitoring and control function on all decentralized shops, stockrooms, inventories and vendor purchases.

The Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister of the Department of Transportation manages the day-to-day operations of the Agency. The Agency will also respond to recommendations of an Advisory Board comprised of members from client Departments.

2.4 PERFORMANCE/SERVICE IMPROVEMENTS

Since the establishment of the Vehicle Management concept in 1984 the following changes have occurred:

- Reduction of the total number of repair facilities from 40 in 1983 to 30 at the present time.
- Reduction in the workforce from 425 FTE's in 1983 to 345 FTE's presently.
- A centralized fleet management service has lead to reduced administration in client departments.
- Economies of scale have resulted in substantial reductions in the cost of automotive parts.
- Savings to clients on the purchase of bulk fuel dispensed through the Agency, during 1999-2000, result in savings of $0.075 per litre on gasoline and $0.094 on diesel products.

Since the introduction of the Special Operating Agency concept in 1995, the Agency has initiated a number of major changes to its operating procedures and practices. Brief summaries of some of the major accomplishments during this time frame are outlined below:

- Enhanced Vehicle Replacement Program:

During the 1995-96 fiscal year, the Agency had meetings with all clients that used the Agency's services. The Agency, at this time, indicated to all of its clients that they must establish annual priorities for vehicle replacements. These requirements had to include a three-year replacement plan commencing in 1996-97.

During the 1995-96 fiscal year the Agency spent $8.0 million from the Capital Budget program. In the 1996-97 and subsequent fiscal years, the Agency spent between $16.0 million and $18.0 million to procure new vehicles and equipment for its clients to upgrade the fleet of vehicles to optimum replacement levels.

During 1998-99, the Agency initiated a change in the replacement decision process, supported by a mathematical modelling analysis, for various types of equipment and vehicles in a client department (i.e. life cycle costing analysis). This modelling process is being further refined during 2000-2001 and should allow the Agency and the client to make better replacement decisions on the current fleet of vehicles.

- Environmental Program:

An annual audit is conducted of the fuel sites being operated by the Agency throughout the province. Efforts to expand or replace existing sites are evaluated for the environmental impacts, location and the economical payback of such work. Existing in-ground tank replacements and new installations are being converted, where conditions allow, to environmentally friendly above ground installations. In 1998-1999 the Agency adopted a long-range contingency plan for the monitoring and upgrading of all fuel sites to reduce the risk of future environmental problems that continues to be used today.

- Development of a Fleet Management System:

The Agency, during the period between 1995 and 1998 developed a "client server" Fleet Management System (FMS) to replace the original mainframe application. The change to a

client server network netted the Agency annual savings that were accrued from the annual billing paid to operate the old system on the mainframe environment.

The new FMS provided improvements in the capabilities for storage, retrieving and updating of valuable data. In addition the following functionality was added: a "Windows based environment" that was more closely related to the other applications being used by the Agency, an improved billing/administration function as part of the program, better management reports that are available on-line, ease of upgrading the system in the Oracle computer language and increased access to adhoc reporting on all aspects of the information that is being kept in the system.

All Agency shops within the province initiated use of the new system in mid-March, 1998 with a full implementation of the new Oracle FMS on April 1, 1998 to coincide with the beginning of the new fiscal year. Since 1998 improvements have been initiated in the original version to provide end users and clients with a more efficient user-friendly information system.

- Client Service Survey:

The Agency, during the 1998-99 fiscal year, initiated a study to obtain client input on the various services being provided by the Agency at its repair facilities, fuel sites and central locations.

The results of the study indicate a high level of satisfaction with the Agency's services. The Agency anticipates that it will be conducting additional surveys on a periodic basis to ensure that services being provided meet the client expectations.

The Agency has implemented a number of the recommendations, based on the client feedback, obtained from the original survey. Addition evaluation work is still required on a number of the proposals before a final decision can be made on whether to implement the changes.

- Enhanced Client Services:

Beginning in 1996-97 and continued into this fiscal year and beyond was the increased awareness, in all shops, to provide enhanced client services in all aspects of the service delivery. One of these enhanced services was the Preventative Maintenance initiative. The Agency initiated, at a selected number of shops, a scheduling program to help the shops and the clients to better provide necessary repairs on a timelier basis. This program, in these selected shops, was targeted at the Departments of Transportation and Education vehicles.

The Agency has introduced a new logbook, during the fiscal year 2000-2001, that will be used to help enhance the Preventative Maintenance program. This logbook will allow shops to maintain information on the current operational condition of the vehicle, identify necessary repairs, and provide information for scheduling repairs and the PM programs.

Currently scheduling for PM programs and maintenance is being done at all shops with monitoring being done to improve the quality of the programs being delivered to the clients.

- Staff Development and Training:

The Agency has seen an increased need over the past few years to develop and train the staff associated with the service delivery at all locations. To meet this need the following has been initiated:

In 1999, a full time training co-ordinator was appointed to assess the needs and provide training for all shop and field staff. The co-ordinator will develop a training plan from feedback received from personnel, develop a training calendar on an annual basis and provide training as outlined in this document. Future initiatives proposed will be outlined in future Business Plans and results will be reported in the Annual Reports.

The Agency will continue to provide management training, on an ongoing basis, to all management levels. The emphasis will be on providing managers and mechanical personnel with skills to provide efficient and effective service delivery to the client.

- Staffing Study:

The Agency completed a staffing study during the fiscal year 2000-2001 to identify the requirements for staffing at its facilities throughout the province. Issues addressed in the report included the requirements for various shop personnel using various mathematical modelling techniques, supervisory staff, stockroom personnel and other personnel utilized by the Agency in the provision of its services. Results of the study will be adjusted to meet new demands for services (e.g. integration of the Department of Natural Resources and Energy). The recommendations of the study will be implemented over a period of time.

- Integration of the Department of Natural Resources and Energy:

Resulting from the government's Program Service Review conducted in 1999-2000, the Agency has been delegated the responsibility, to provide DNRE with a full range of services for its fleet. Discussions between the Agency and DNRE are still in progress and details of this integration will be submitted at a later date.

- Financial Changes/Improvements Obtained to Date:

Since the inception of the Special Operating Agency concept in 1995-96, the Agency has made some significant changes in its financial position on a yearly basis. To date these changes have provided the following:

1. With a renewed emphasis of the Agency on replacing and upgrading the fleet to optimal levels and managing efficiently, by the end of the 2000-01 fiscal year the Agency will have been able to reduce the operating costs (excluding inflation and wage increases) by approximately $4.5 million from the 1995-96 levels.

2. The Agency has received a decreasing Capital grant from government to subsidise its operations over the past few years. In 1996-97 this grant was $8.0 million and the 2000-01 Business Plan saw the complete elimination of the capital grant received from central government.

3. The Agency has increased the equity of the government in the vehicle fleet from $43.2 million in 1995-96 to $73.8 million projected at the end of the 2000-01 fiscal year. This increase in equity has been accomplished while maintaining a competitive rate structure for all clients.

4. The Agency, since its inception in 1995-96, has generated an accumulated surplus on its operations. When reported on a provincial accounting basis, the total accumulated surplus to March 31, 2000 is $0.9 million.

3.0 STRATEGIC FRAMEWORK

3.1 MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public ".

Contained in this Business Plan are the strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for the next fiscal year and the years to come.

3.2 OPERATING PRINCIPLES

The Vehicle Management Agency's mission statement is supported by the following principles:

- to provide a high quality and timely fleet vehicle procurement, maintenance and disposal program that allows clients to deliver their services to the public in an effective and efficient manner;
- to achieve long term financial sustainability for purchasing and maintaining vehicles and equipment;
- to provide an innovative and competitive customer service oriented operation that responds to the needs of the clients;
- to operate in a manner that meets environmental and safety standards as established by legislation.

3.3 OPERATING OBJECTIVES

The Agency's principles and mission statement is supported by the following operating objectives. These objectives are intended to provide a guideline for managers to conduct their day-to-day business. This Business Plan has been developed with these objectives clearly in mind.

- to operate in a manner consistent with the interest of government in the provision of quality service to the public, using best industry practices;
- to renew the vehicle and equipment fleet and to reduce operating costs, through optimum replacement of assets and the effective and efficient repair practices;
- to offer fleet vehicle procurement, maintenance and consultative services that offer the best value for money;

- to undertake to become fully self-sufficient as determined through the Business Plan;
- to be committed to performance improvement in all areas of operation;
- to maintain a competent, efficient and empowered workforce and to provide training and development to meet the objectives and commitments of the Agency.

3.4 CRITICAL SUCCESS FACTORS

Five client driven strategies, that are critical to the long-term success of the Agency, have been chosen to guide its change process. These strategies are:

- to provide high quality services that meet the needs of the clients in a cost effective manner;
- to provide replacement vehicles that meet the requirements of the client;
- to maintain the confidence of stakeholders in the abilities of the Agency to perform and to continue to be the choice of all government Departments for their vehicle requirements;
- to achieve long term financial sustainability.
- to operate in a consultative manner with the Agency's stakeholders and partners.

3.5 CLIENT COMMITMENT

As of April 1, 2000 and subject to Board of Management approval, government client departments have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government.

4.0 FOCUSED BUSINESS PLAN

4.1 INTRODUCTION TO BUSINESS PLAN

This Business Plan is prepared to address the business changes to be accomplished during the fiscal year 2001-02 and in future years. The Plan is intended to:

- document the Agency's goals, objectives and action plans for the fiscal year 2001-02 and to outline the long range action plans for subsequent fiscal periods;
- set performance standards by which the Agency can be effectively measured by Departmental management and other stakeholders;
- document short and long term changes in the Client Services Strategy, Operations Strategy, Human Resources Strategy, Financial Strategy and to outline a four-year Financial forecast.
- outline the 2001-02 vehicle charge-back rate structure.

4.2 CLIENT SERVICE STRATEGY

This section of the Agency's Annual Business Plan outlines the current and expected service levels within the organization and provides information on a strategy to support the current fiscal and operational program. The strategies outlined below will focus on securing the Agency's market share of business opportunities along with providing cost efficient and effective client services that allow for long term sustainability.

4.2.1 Customer Profile

The Agency's mandate currently includes the provision of a full range of vehicle services to client Departments. These clients utilize approximately 3,500 vehicles to provide government services to the public. A listing of all clients is outlined in Appendix 5.

Other Clients of the Agency

Initiated in 1997-98 and continuing into 2001-02, the Agency has and will continue to enter into private sector partnering agreements (5 year leases) to supply a specified number of fire tanker trucks to Local Service Districts (LSD) thru the Department of Environment and Local Government. All costs associated with the lease are being recovered from these Local Service Districts.

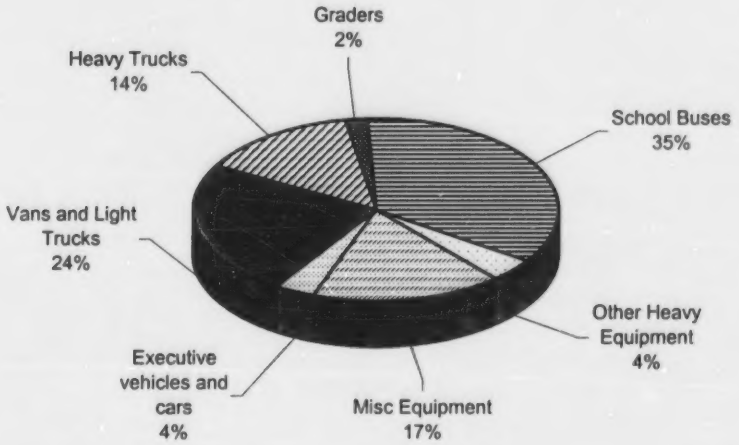
During 2001-02 the Agency will continue to supply, to the New Brunswick Power Corporation, fuel, some parts, fluids and lubricants for their fleet of vehicles.

The Agency has completed a study of the potential effects of expanding its service delivery to other government and quasi-government agencies (e.g. municipalities). Initial indications from the study foresees a potential opportunity to offer services to other clients within government and other quasi-government agencies, leading to savings in all sectors.

Recommendations for changes in the current service delivery will be brought to government in the near future.

4.2.2 Client Services

As previously stated, the fleet currently consists of approximately 3,500 vehicles. Vehicles managed by the Agency include executive vehicles, cars, vans, light trucks, heavy equipment, snowplow trucks and school buses (see Fleet Composition chart below).



A full range of services is provided to most clients. These services include repairs completed at vendor repair facilities or at Agency facilities throughout the Province as well as fuel from both private sector vendors and Agency fuel sites. The clients benefit from volume discounts received on the purchase of parts, fuel, the internal labour charge rate and tendered external vendor labour rate charged for repairs at the various external repair facilities.

The Agency will continue to seek to be the most efficient and cost effective provider of goods and services to its current clients. Operating costs will be monitored to ensure they are less than other comparable service providers.

During the 2001-02 fiscal year, the Agency will continue to meet and discuss vehicle requirements, service delivery and provide clients with critical operational information on their fleet. The client's current three-year vehicle replacement plan will be reviewed annually and suggestions for changes will be made to allow the plan to be implemented over the next three years.

Proposed Strategy for Improvement of Client Service:

In 2001-02, the Agency will initiate the following changes:

- During the 2001-02 fiscal year the Agency will purchase approximately $15.5 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5. This expenditure may be

augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.

- The Agency, during 2001-02 will continue to evaluate each client's capital equipment allotment using an enhanced life-cycle-costing model to augment the current replacement practices of the Agency.

- The Agency will evaluate the possibility of developing a standing offer procedure with manufacturers of light vehicles. This process will eliminate the frequency of rewrite specifications and tendering for light equipment on a yearly basis. Additional benefits would accrue in the timely procuring of vehicles (less tendering) and dealing with the manufacturers rather than vendors.

- The Agency will evaluate the possibility of procuring vehicles in conjunction with the other provincial jurisdictions and the Council of Maritime Premiers.

- During 2001-02 the Agency will work closely with clients who have expressed an interest in obtaining vehicles that use alternate fuel sources and are more environmentally friendly.

- The Agency will continue to define performance measures for all aspects of the Agency's business. These measures will be utilized to measure changes in performance in all aspects of the business. Successive Business Plans will see reports made on the achievements in all areas.

Beyond this fiscal year, the Agency feels that it should address the following:

- The Agency should conduct a critical review of its original Charter document to identify areas of concern. This initiative will incorporate a critique of requirements for additional flexibility to conduct business today while considering future growth. Identified changes will be incorporated into a document to amend the Charter and will be presented to government for approval.

4.3 OPERATIONS STRATEGY

This section of the Business Plan provides information that supports the Agency's ability to provide products and services according to the quantity and quality indicated in the Client Services Strategy. It outlines the initiatives to be accomplished in the areas of facilities, systems and risk management.

4.3.1 Facilities Overview

Fuel Facilities

Currently there are 101 fuelling sites strategically placed to meet the needs of all clients. Of the 101 sites, 49 sites have card lock access (Computrol) for diesel and/or gasoline products. Many of the 49 sites have 24-hour accessibility by clients. All fuel sites collectively dispense approximately 22 million litres of product annually. In addition, the Agency

purchases approximately 6.2 million litres of fuel from the private sector at discounts between 2% and 5% of retail pump prices. The savings, during the fiscal year 1999-2000, between the fuel dispensed from Agency fuel sites and that purchased from the private sector averages $0.075 per litre for gasoline and $0.094 per litre for diesel.

All dispensing facilities have been upgraded to meet tougher environmental regulations enacted to regulate the storage and dispensing of fuel products. New or existing sites that require major renovations will be replaced with environmentally friendly systems (above ground tanks, oil water separators and improved monitoring systems) as determined by Agency and Departmental personnel.

Site testing and monitoring will continue on an ongoing basis to ensure environmentally friendly fuel sites. As sites are identified for improvements or cleanup due to spillage of products, Agency staff will assess the costs of continuing to operate the fuel-dispensing site. Every site will be evaluated on its feasibility to continue in operation based upon volumes of product dispensed, its impact upon the environment and the operations of its clients. In addition, higher volume fuel sites will be constantly monitored and evaluated for the possible location of new card lock outlets (Computrol) to better serve the clients. In all instances the Agency will remain committed to protecting the environment while providing economical fuel sites.

Of a concern to the Agency and its clients is the rising cost of fuel products. Since the fiscal year 1998-99 the Agency has seen substantial increases in the price of fuel products. The price of gasoline has increased $0.23 per litre over the 1998-99 costs and $0.17 over the 1999-2000 costs. Diesel products have seen increases of $0.26 over the 1998-99 costs and $0.17 over the 1999-2000 costs. An increase of $0.01 per litre translates into an additional cost of $230,000 per year for the clients of the Agency. In order to alleviate some of the escalating costs the Agency has continued to enhance its fleet with more fuel efficient vehicles, is developing a model to evaluate the need for all Agency fuel sites and continues to monitor and enhance its efforts to provide its clients with the most cost competitive products available.

Repair Facilities:

Currently there are 30 repair shops in operation throughout the Province (see Appendix 4 - map showing locations of shops). Some of the larger shops offer a full range of services from normal maintenance to a major overhaul while others are limited to general maintenance. A few shops provide auto body repair services. Speciality repairs including glass repair, exhaust work on some vehicles, front-end alignment, automatic transmission repairs, upholstery repairs and some work on electronic controls on newer fleet vehicles is often obtained from private sector vendors.

At this time, with the mix of clients that currently obtain services, the locations of most shops are suitable to meet most client needs. Where services are not conveniently available to clients, the Agency will continue to obtain services from the private sector using negotiated or tendered prices for parts and vendor services.

The Department of Transportation, Maintenance and Traffic Branch currently provides the shop space to the Agency at a yearly rental fee. Rental of the shop space is based upon a

derived cost per square meter. The rental rate covers expenditures for the general maintenance, heating, lighting, water and sewerage, telephone, etc. The current rates do not recover the capital cost or interest on funds borrowed to replace the facilities that are owned by the Government. During the 2001-02 fiscal year, it is anticipated that the Agency will pay approximately $2.3 million for space rental.

Environmental issues that arise, as the result of shop activities will continually be reviewed to ensure that every effort is made to protect the environment while still offering competitive services to all clients. Issues that are reviewed periodically include the safe disposal of waste oil products, the removal and safe disposal of cleaning fluids, the use of oil water separators at refuelling sites and in repair shops and the safe disposal of oil filters.

Proposed Strategy for Improvement of Fuel and Repair Facilities:

During 2001-02, the following initiatives will be reviewed with implementation as required:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control at all the current fuel dispensing and repair facilities. Ageing facilities throughout the province will be monitored for potential problems and assessed for future work.

- The Agency will develop a model to assess the feasibility of replacement of the existing fuel sites. This study will allow the Agency to assess the current facilities for their cost effectiveness and identify potential changes that may be required.

Future initiatives, beyond 2001-02, to be considered are the following:

- The Agency will endeavor to evaluate the need for specialists in various areas of the shop operations. This need will be linked to service delivery issues, changing fleet requirements and availability of training.

- The Agency will investigate the feasibility of employing personnel to conduct precision testing of fuel sites, yearly inspections, minor repairs, monitoring new installations and upgrades to all Agency fuel sites. This initiative should enable the Agency to continue to provide economical fuel to all clients while minimizing the potential for environmental risk.

Proposed Strategy for Improvement of Shop Operations:

On an ongoing basis, each shop manager will be required to closely monitor the costs of services rendered at all repair facilities to ensure that repairs are provided in the most economical manner available. The shop manager will work closely with vendors in his local area to obtain goods and services on a timely economical basis. As well the Agency and shop management personnel will endeavour to obtain compensation for all warranty work that is available to the Agency and its clients.

During 2001-02 the Agency will initiate the following changes:

- The Agency will review the service delivery locations as well as delivery of the repair services at each facility. This review will access the current facilities and services for their cost effectiveness and will identify potential changes that are required.

4.3.2. Systems Overview

On April 1, 1998 the Agency initiated the first release of the new Oracle Fleet Management System (FMS). Since the implementation, enhancements have been completed to address user problems, more timely information retrieval and better management reports. Further enhancements, as outlined below, to meet the needs of the Agency, its clients and the users will be actively pursued.

Other corporate and/or Agency developed systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS), the Oracle Financial Information System (OFIS), and the corporate Human Resource System.

The Automated Inventory System was developed to monitor goods being purchased and dispensed by the stockrooms located throughout the Province, control volumes of inventory by using a system of maximum and minimum quantities of goods on hand at any one time, produce reorder reports, reduce paper work, provide management reports, etc.

The Automated Fuel Dispensing System (AFDS) was developed to monitor fuel being dispensed from approximately 101 sites throughout the Province. This system captures and transfers information, to the Agency, where it is used to monitor the use of fuel, provide information to FMS on fuel dispensed and costs, control fuel inventory amounts, etc. Information is compiled at various locations throughout the Province on a personal computer and is electronically transmitted to FMS. Ongoing changes are being incorporated into this system to provide reliable, accurate, timely information to management and clients.

The long-term strategy will see business process re-engineering opportunities continually identified to streamline operations and improve the efficiency and effectiveness of its use of technology. Methods will be investigated to automate data collection and the transfer of all documents within FMS, AFDS and the Inventory Management system.

Proposed Strategy for Improvement of Information Technology:

The following initiatives will be undertaken, subject to a cost/benefit analysis, in the Information Systems area during the 2001-2002 fiscal year:

- The Agency will formulate a long-range strategy for the Agency's information systems. The plan will access the required/perceived changes to the existing systems and will establish a direction for the future. This study will endeavour to balance the cost of any new development with the additional functionality of system enhancements. Enhancements will also consider the overall cost benefit to the Agency and the improved service delivery to the clients.

- The Agency will look at enhancing its report generation functions assigned to FMS. Work in this area will involve client input into reports that they feel will support their operational activities.

Beyond 2001-02, the Agency will look at the following enhancements:

- Further areas of enhancement to the Fleet Management System, beyond the scope of this Business Plan, are: reports to support the Agency's business; an automated vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module to enhance the Risk Management function; an enhanced interface with the on line government Financial Information System.

- The Agency will initiate a review of the current inventory system with the idea of obtaining or developing a replacement system in the near future. Issues to be resolved include maintaining the existing functionality of the current inventory system while including some enhancements that will make the system more functional (i.e. bar coding capabilities, use of scanning technologies, enhanced reporting, etc).

- The Agency will initiate a study into the feasibility of an electronic time sheet for shop operations. Issues to be reviewed include the use of bar coding and scanner technologies, electronic signatures and sign off before being passed to FMS, etc.

4.3.3 Risk Management

In recent years it has become clear that the Agency must take a more proactive role in managing the risk associated with operating a large provincially based vehicle fleet. Insurance claims have risen steadily over the last few years and premiums for insurance are raising accordingly. With this trend, the Agency must re-evaluate its role in the process of operating a large diversified fleet and the management of this risk. To address this problem the Agency feels that it must take the following steps: be pro-active in obtaining competitive rates for insurance; document and following up on all accident claims with individual clients; provide better accident management reports to all clients; negotiate competitive repairs with all vendors; evaluate and negotiate settlements on outstanding claims in an economical timely manner and provide defensive driver training to all clients to reduce the overall frequency and risk of accidents.

A review of our current insurance policy conducted with our insurance broker and discussions with several fleet organizations of a similar size has shown that substantial returns on investment can be achieved by taking a proactive approach in all of the above areas.

During 2001-02 the following initiatives will be implemented:

- The Agency will establish an enhanced risk management function within the Agency. This function will see changes in the tracking of accident related data and managing the entire function. In addition, clients of the Agency will be provided with information on accidents and the costs/risk associated with these accidents.

- The Agency will explore, in conjunction with other Atlantic Provinces, jointly tendering for insurance broker services, negotiating rates for insurance premiums and obtaining adjusting services to meet the needs of the Agency. Results of this initiative should see substantial reductions in the insurance premiums paid by the Agency.

- The Agency will continue its enhanced Driver Training program with the emphasis on substantially reducing the risk associated with accidents and reductions in the premiums paid for the Agency's fleet insurance policy.

Beyond 2001-02, the Agency will study and implement as required the following:

- The Agency will evaluate the concept of self-insuring its fleet of vehicles. Areas of study will consist of the following: a review of our past experiences, a review of similar government departments and their experience with self-insuring and a cost/benefit analysis of self-insuring vs. obtaining the services from the private sector.

4.4 HUMAN RESOURCE STRATEGY

This section of the Business Plan provides information on the Agency's management and staff. It outlines the overall organizational and staffing arrangements, identifies the capabilities of personnel, identifies staff development plans and describes issues related to employee relations.

4.4.1 Organization and Staffing

The Agency currently has a complement of 345 approved full time equivalent (FTE) positions. The staffing complement shown below reflects all the positions that are being vacated due to government program service review. Further adjustments to the complement of personnel required by the Agency will be made to meet the demands for client services and will be identified in future Business Plans.

STAFFING COMPLEMENT FOR 2001-02 (Funded Positions)

DESCRIPTION	FTE'S
Shop Superintendents	7.0
Mechanic III's	32.0
Repair Shop Mechanics & Welders	211.3
Stockroom	55.0
Operator Instructors	10.0
District Administrative Staff	23.5
Agency Administrative Staff	11.0
Agency Management	15.0
Vacancy Deflator	<19.8>
TOTAL FTE'S	**345.0**

The Agency has identified a potential problem in obtaining qualified staff in its maintenance facilities. Further study has indicated that this problem is not only inherent in the Agency shops but is prevalent across the industry. In addition to the industry wide problem of

attaining and retaining qualified personnel, the Agency was impacted by the government voluntary retirement program (61 shop personnel have opted for the program) and an ever-ageing workforce (approximately 57% of mechanical workforce are in excess of 45 years of age). It is recognized that if the Agency does nothing in the near future to address this issue the problem will continue to escalate. To resolve this issue, it will take considerable efforts on the part of many sectors of government. Innovative approaches will have to be utilized to attract and retain a qualified workforce.

The Agency, the Department of Transportation Human Resources Branch and District Engineers, in co-operation with the bargaining units will continuously review the minimum qualifications for each position. Job classification descriptions for each position being filled will be reviewed and recommendations will be made to the Human Resources Branch on any identified changes required.

Performance management of all employees will be based on individual work plans keeping in mind the initiatives identified in the yearly Business Plan of the Agency.

On a continuous basis, the Agency will, in consultation with the District Engineers, assess workloads and the staffing levels required to meet the clients' needs in each district shop operation. The staffing study completed in 2000 will be one of the tools used to project the necessary staffing in the shops along with periodic revisions to accommodate changes in business activities. Each position will be scrutinized and approved by the Agency prior to being filled by competition.

Employees will be kept informed of new initiatives and involved through meetings with their shop manager. Health and safety concerns within the shops will be a permanent issue to be discussed at each meeting. The Agency and District Engineers will identify and seek solutions for potential problems and continuously monitor the status reports from these meetings. General recognition of individuals or groups of people for their achievements towards meeting the overall objective of the Business Plan will be encouraged.

Proposed Strategy for Improvement of Staffing:

The Agency will, in consultation with Department of Transportation stakeholders, address the following issues related to the staffing initiatives in the shops:

- The Agency will, in conjunction with stakeholders, develop a long-range strategy to obtain qualified personnel for all shop activities. This strategy will include a review of current qualifications for each position. Results of this strategy will lead to recommendations for changes and will be reported in future Business Plans.

4.4.2 Training

In 1999, the Agency was successful in appointing a full time training co-ordinator to assess and provide training to meet the needs of all Agency shop and field personnel.

Training needs assessments conducted in the past by the Agency have identified a number of immediate requirements. Identified in these studies were the following areas where training was required: basic courses in electricity; diagnosis and trouble shooting of engine

and electronic controls on new fleet vehicles; new asset and products training; FMS and personal computer training; school bus body and chassis training; and management skills training.

The training co-ordinator will prepare, for Agency management approval, a listing of training needs throughout the province on an annual basis. From an approved list of training initiatives, a training calendar will be prepared to address these identified needs. This document will be distributed to all shops and training will be provided within the guidelines of this framework document. Future needs for training will also be addressed at this time. All training programs will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

The future training needs of shop and supervisory personnel will be met in the following manner:

- The Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. Needs in this area will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

- The training co-ordinator will, during 2001-02, be providing to shop personnel, training in areas identified in the needs analysis completed by the shops. In addition, a training calendar will be published identifying times and dates for all courses.

4.5 FINANCIAL STRATEGY

This section of the Business Plan provides information on all financial issues associated with the Agency. It presents financial information and statements with accompanying notes and assumptions, provides details on financial issues and establishes proposals for revenue and expenditure issues during the term of this current Business Plan and for future years.

4.5.1 VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

Current Situation

Replacement of vehicles being supplied to the clients by the Agency was severely hampered between 1991 and 1995. Capital funding was well below optimum levels, as indicated in Chart 2 - Vehicle & Equipment Budget, attached to this section.

During this period the capital funding levels were insufficient to meet the replacement needs of the fleet. This decrease in funding caused the fleet to age to the point where the Agency experienced increased repair costs, increased downtime for fleet vehicles, safety concerns from drivers and additional costs to all client programs.

To ensure long-term competitiveness and cost effectiveness, the timely replacement of its fleet must be ensured, by recognizing all vehicle life cycle costs in the replacement decision. The Agency will need enhancements to the Fleet Management System and the continued use a life cycle costing analysis for all fleet vehicles in order to meet this mandate.

Since 1996, the Agency has embarked on a replacement program to reduce the average age of the fleet, yield lower overall operating costs and assist the Agency in becoming self sufficient over a period of time. Certain purchases commitments where made in 2000, to order new vehicles for the fiscal year 2001-02, to ensure delivery to meet the operational needs of the client.

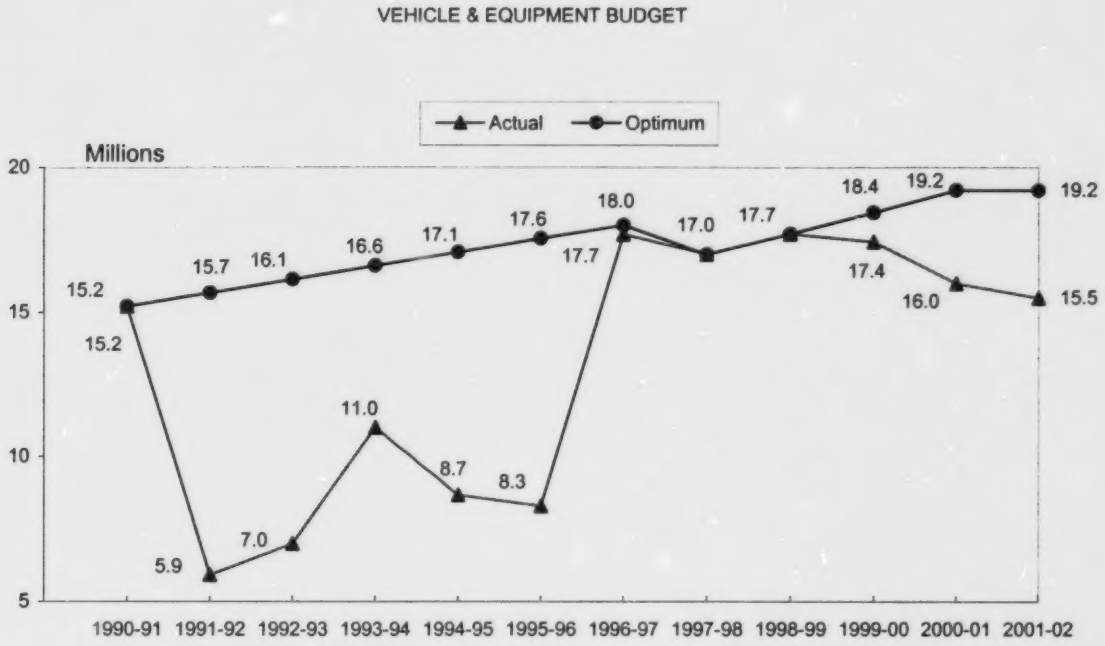


Chart 2

Note: The drop in the budget in Chart 2 above, in 1997-98, is due to the implementation of the Harmonized Sales Tax (HST). In 1997-98 and subsequent years, the Province will no longer be required to pay the sales tax. The additional drop in the chart for 2000-01 and 2001-02 was the result of the transitional approach adopted by the Agency pending final determination by VMA of the impacts of the Program Service Review and the implementation of a life cycle costing model. This Business Plan will reflect most of the changes that are being or have been made within government departments.

In June 2000, the Agency conducted an ageing analysis of the existing fleet. Results of this analysis are shown in the following chart.

TYPE OF VEHICLE	AVERAGE AGE				OPTIMUM AVERAGE
	JUNE 1997	JUNE 1998	JUNE 1999	JUNE 2000 *	
Cars (A Class)	6.9 years	4.7 years	4.6 years	4.4 years	3.5 years
Light Trucks (B Class)	6.3 years	5.4 years	5.4 years	5.7 years	3.0 years
Heavy Trucks (C Class)	10.2 years	8.9 years	8.7 years	8.2 years	8.0 years
School Buses (E Class)	8.3 years	8.1 years	8.0 years	7.8 years	6.0 years

* The averages shown for 2000 in the preceding chart do not show the full impact for purchasing during the fiscal year due to the later than usual delivery of some vehicles.

The average age shown in the preceding table is the average age of the vehicle fleet for the defined category. The optimum age is one half of the replacement age (e.g. 3.5 years means replacing the vehicle every 7.0 years).

As more and more of the fleet is replaced, the Agency and its clients will see improvements in the average age. The Agency will continue to evaluate the optimum replacement age of all fleet vehicles. The individual clients will have the option to accelerate the replacement cycle should they be able to identify adequate budgets to support such a program.

Private Sector Partnering

The Agency will continue during 2001-02 to review all initiatives that will improve the overall fleet and meet the needs of the client. In addition to purchasing approximately $15.5 million worth of vehicles, during 2001-02 the Agency will continue to pursue the option of leasing vehicles (Private Sector Partnering), with an option to purchase, to meet the immediate needs of client Departments or to provide alternatives to all clients who may wish to augment their requirements for fleet vehicles. At this time, it is anticipated that the Agency will lease some heavy equipment for the Department of Transportation (subject to a cost-benefit analysis) and fire equipment for some Local Service Districts under the direction of the Department of Environment and Local Government. Other clients may approach the Agency to seek leasing arrangements throughout the year.

The Agency, when requested by clients, will tender for proposals, objectively review all submissions for funding and will evaluate each proposal on its merits towards providing the most cost effective methods of obtaining vehicles for its clients. The Department obtaining the vehicle will have to absorb the full cost of any lease agreement.

4.5.2 REDUCED OPERATING COSTS

The replacement programs, beginning in the 1996-97 fiscal year and planned for this and future years will have the effect of lowering the operating costs of the fleet. In the same manner that repair and maintenance costs escalated over the period from 1991 to 1995, the Agency initiated a decrease in the budgets commencing in the 1996-97 fiscal year and continuing in future years. The Agency has in its Business Plans, since 1996-97, reduced its overall budget to reflect savings achieved in the aggressive replacement program. The total reduction in operating costs (before inflation) will have amounted to $4.5 million by the end of the 2000-2001 fiscal year. The Agency believes that this reduction has offset some of the anticipated increases in operating costs due to inflation.

In addition to the savings noted above, clients should also see an improvement in their ability to deliver quality services to the public through a more reliable vehicle fleet. This should also reduce the need to obtain short-term rental replacement vehicles while their older vehicles are in the shops for repairs.

4.5.3 REVENUE FORECASTING

The charge-back rates submitted in this Plan allow for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of vehicles assigned to that client. The rate structure will consist of a fixed monthly rate (to recover overhead costs, accident damage, insurance) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client will be charged for the cost of fuel consumed each month and a capital cost recovery if required.

The Agency has developed monthly rates for the executive fleet, which do not include the price of fuel. The fuel charge back, as it is for all other clients of the Agency, will be based upon the actual fuel consumed by each asset.

The Agency has made a change to the fuel markup rates for all alternate service clients that will become effective on April 1, 2001. It is as outlined below:

- The changes in fuel markup to be initiated in 2001-02 will see the fuel surcharge increased for alternate service clients. The Agency is proposing a markup from the existing 1.5 cents per liter to 3.0 cents per liter on all internal supplied fuel and from 1/3 cent per liter to 1.0 cent per liter on all external vendors supplied fuel products.

The rational for this increase is that each full service client is bearing some of the environmental and remediation costs of the Agency's fuel sites in the rate structure prepared for each client by the Agency. The proposed increase in fuel markups indicated above would allow the Agency to better share the cost of operating the Agency's fuel systems and recovering administration costs associated with delivering a fuel service to alternate service clients.

4.5.4 CHARGE-BACK RATES

With this Business Plan for 2001-02, the Agency is submitting and requesting approval for the rate structure that will become effective April 1, 2001, for most "Full Service" vehicles. This Business Plan reflects all known changes in government departments that have resulted from government restructuring and the annual budget process. As indicated earlier this Business Plan does not include DNRE. A supplementary submission will be forth coming after the implementation plans are finalized with DNRE.

A comparison of the proposed rates for 2001-02 to the comparable rates that were charged, during 2000-01 fiscal year, is included as Appendix 7.

The annual impact of the above charge-back rates is detailed in Appendix 8. This impact is based on a comparison of the difference between the 2000-01 and the 2001-02 budgeted charge-back rates. Influences that the client may have on the actual amounts charged (i.e. changes in vehicle utilization or fleet size) are not included.

The total amount of the capital cost charge-back budget was $13.0 million for 2000-01 and $13.3 million for 2001-02. The budget impact of the capital cost charge-back rates for 2001-02 (to recover the capital costs of vehicles) is reflected by new Department names in Appendix 9.

4.5.5 ACCOUNTING POLICIES

Begun in 1996-97 and continuing into this Business Plan, the Agency utilizes certain accounting policies that differ from the methods used by most departments within Government. These methods will be used in the preparation of the Agency's financial statements although there will also be consolidated information provided in Volume 2 of the Public Accounts with the operations restated to the policies of the Province. (See Appendix 1, Page 32 for the impact of this consolidation.)

The most significant difference is that the Agency was given the flexibility to utilize "fixed asset accounting" in its day-to-day activities. This flexibility has allowed the Agency to depreciate the vehicle, over its life cycle. Unfortunately the need to consolidate the Agency's financial statements to the books of the province continues to cause problems, in that the Agency must effectively recover the entire capital cost in the year of purchase.

Depreciation is calculated using a straight-line method over the useful life of the assets. The life cycle used in the recovery of depreciation is determined by the Agency working in conjunction with the client departments.

The Agency retains all revenue received from the disposal of surplus goods and assets, sale of assets to executives and recoveries from insurance claims.

Since one of the operating objectives of the Agency is "to undertake to become fully self-sufficient", it was the intention of the Agency to decrease its reliance on the Capital Budgets of the Province for funding vehicle replacements. This objective was met, during the fiscal year 2000-2001, by completely eliminating the capital grant received from government for the purchase of vehicle replacements.

The Agency will, from time to time, generate surpluses in its operation. The Agency's Charter provides for the rollover and use of these surplus funds. For example, on occasion, situations arise when a vehicle is required to be replaced that is unforeseen (e.g. vehicle damaged in an accident) and is beyond the capabilities of the Agency to fund from its approved Business Plan. Subject to a cost/benefit analysis, the Agency will use such surplus funds to meet unforeseen operational and/or vehicle replacement needs.

The Agency will continue to work to identify innovative ideas that will allow the Agency to continue to operate in a cost effective and efficient manner.

4.5.6 PROJECTED FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 shows a four year projected Income Statement, Balance Sheet and Statement of Changes in Financial Position. Assumptions used reflect the Agency's best projections of its financial situation based upon the foreseeable economic conditions.

Index of Appendices

Appendix 1	Detailed Four-Year Financial Forecast
Appendix 2	Five-Year Historical Financial Statements
Appendix 3	Pie Charts Showing Age of Fleet
Appendix 4	Map Showing Location of Facilities
Appendix 5	Summary of Purchase Commitments by Department
Appendix 6	Summary of Initiatives by Year
Appendix 7	2001-02 Proposed Charge-Back Rates
Appendix 8	Impact of Rate Changes by Department
Appendix 9	Estimated Increase in Capital Cost Charge-Back
Appendix 10	Organization Chart

CONSOLIDATED STATEMENT OF INCOME
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

DESCRIPTION	Budget 2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05
REVENUE:					
Charge-backs to Clients	$62,122.5	$66,614.2	$69,011.9	$71,218.5	$73,329.2
Disposal of Surplus Assets	1,000.0	750.0	800.0	825.0	850.0
Total Revenue	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
EXPENDITURES:					
Personal Services	$13,107.8	$12,797.9	$12,989.8	$13,184.7	$13,382.4
Other Services	10,672.0	11,200.1	11,868.9	12,341.9	12,553.1
Materials & Supplies	22,675.7	27,214.2	28,009.6	28,831.4	29,680.5
Property & Equipment	577.0	552.0	568.6	585.6	603.2
Depreciation	13,002.0	13,248.8	13,380.2	13,705.6	14,291.9
Debt & Other Charges	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Total Expenditures	$60,134.5	$65,113.0	$66,917.1	$68,749.1	$70,611.1
NET INCOME	$2,988.0	$2,251.2	$2,894.8	$3,294.4	$3,568.1

CONSOLIDATED BALANCE SHEET
AS AT MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

DESCRIPTION	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05
ASSETS:					
Due from the Province	$464.6	$606.8	$614.6	$804.9	$789.7
Accounts Receivable	824.7	824.7	824.7	824.7	824.7
Prepaid Expenses	656.3	656.3	656.3	656.3	656.3
Repair Parts & Fuel Inventory	5,136.5	5,136.5	5,136.5	5,136.5	5,136.5
Vehicles & Equipment - at cost less accumulated depreciation	73,773.0	76,024.2	78,919.0	82,213.4	85,781.5
Total Assets	$80,855.2	$83,248.6	$86,151.2	$89,635.9	$93,188.8
LIABILITIES & EQUITY:					
Deferred Revenue	$221.3	$363.5	$371.3	$561.6	$546.4
Accounts Payable	5,795.4	5,795.4	5,795.4	5,795.4	5,795.4
Accrued Salaries Payable	125.7	125.7	125.7	125.7	125.7
Contributed Equity	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8
Accumulated Surplus	11,607.1	13,858.3	16,753.1	20,047.5	23,615.6
Total Liabilities & Equity	$80,855.2	$83,248.6	$86,151.2	$89,635.9	$93,188.8

CONSOLIDATED STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05
Cash derived from or (applied to)					
OPERATING					
Net Income (Loss) for Period	$2,988.0	$2,251.2	$2,894.8	$3,294.4	$3,568.1
Deferred Revenue	103.1	142.2	7.8	190.3	(15.2)
Add expenses not requiring cash:					
Depreciation	13,002.0	13,248.8	13,380.2	13,705.6	14,291.9
Total cash flow from operations	$16,093.0	$15,642.2	$16,282.8	$17,190.3	$17,844.8
INVESTING					
Acquisition of Vehicles & Equipment	(15,990.0)	(15,500.0)	(16,275.0)	(17,000.0)	(17,860.0)
FINANCING					
Contributed Equity	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
NET INCREASE (DECREASE) IN CASH	$103.0	$142.2	$7.8	$190.3	($15.2)
BALANCE OF ADVANCES TO THE PROVINCE OF NEW BRUNSWICK					
Beginning of Year	361.6	464.6	606.8	614.6	804.9
End of Year	$464.6	$606.8	$614.6	$804.9	$789.7

YEAR OVER YEAR CHANGES IN REVENUE AND EXPENDITURE
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)
(Fixed Asset Basis)

	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05
REVENUE:				
General charge-back rate increases (Excludes Capital Cost Charge-backs)	$4,154.5	$2,127.7	$1,956.2	$1,879.2
Capital Cost Charge-back Increases	246.8	131.4	325.4	586.3
Additional Revenue from Leases	90.5	138.5	(74.9)	(354.8)
Additional revenue from disposal of surplus assets	(250.0)	50.0	25.0	25.0
Total Change in Revenue from Previous year	$4,241.8	$2,447.6	$2,231.7	$2,135.7
EXPENDITURES:				
Depreciation Increases	$246.8	$131.4	$325.4	$586.3
Wage increases / Inflation/Fuel	4,641.2	1,534.1	1,581.6	1,630.5
Additional Costs re Leases	90.5	138.5	(74.9)	(354.8)
Efficiencies / Reductions	0.0	0.0	0.0	0.0
Total Change in Expenditures From Previous Year	$4,978.5	$1,804.0	$1,832.1	$1,862.0

CONSOLIDATION TO PROVINCIAL ACCOUNTING POLICIES
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,
(IN THOUSANDS OF DOLLARS)

	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05
Opening Surplus (Deficit)	$939.9	$939.9	$939.9	$939.9	$939.9
Total Revenue	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
Plus Capital Grant	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Adjusted Revenue	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
Total Expenses	$60,134.5	$65,113.0	$66,917.1	$68,749.1	$70,611.1
Less Depreciation	(13,002.0)	(13,248.8)	(13,380.2)	(13,705.6)	(14,291.9)
Plus Asset Purchases	15,990.0	15,500.0	16,275.0	17,000.0	17,860.0
Adjusted Expenses	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
Net Adjusted Annual Surplus (Deficit)	(0.0)	0.0	0.0	0.0	0.0
Provincial Accumulated Surplus (Deficit)	939.9	939.9	939.9	939.9	939.9

NOTE: The above statement details the effect of converting the Vehicle Management Income Statement back to the Provincial basis, for inclusion in the Consolidated Statements. This involves removing the depreciation expenses on the Agency books, and adding the full amount of the capital purchases during the year.

HISTORICAL REVENUE EXPENSE COMPARISON
(Fixed Asset Basis)

DESCRIPTION	1995-96	1996-97	1997-98	1998-99	1999-00
Charge-back Revenue	$43,024.3	$55,438.6	$56,142.8	$56,220.0	$60,198.1
Sale of Vehicles and Equipment	226.4	679.6	1,017.2	864.3	834.5
Other Revenue	0.0	162.5	103.8	249.2	310.6
Total Revenue	$43,250.7	$56,280.7	$57,263.8	$57,333.5	$61,343.1
Operating Expenditures:					
Personal Services	$12,073.2	$12,238.7	$12,128.1	$12,326.8	$12,552.7
Other Services	7,758.0	8,662.0	9,579.4	9,347.4	9,736.2
Materials & Supplies	22,767.6	24,355.0	22,764.2	21,048.4	23,842.3
Property & Equipment	288.7	458.0	296.4	413.8	233.4
Depreciation	0.0	8,993.3	10,540.9	11,709.6	12,314.6
Debt & Other Charges	76.0	86.3	97.3	103.0	61.5
Total Expenditures	$42,963.5	$54,793.3	$55,406.3	$54,948.9	$58,740.7
Percentage Increase or (Decrease) in Expenses	-1.02%	27.53% See NOTE	1.12%	-0.83%	6.90%
Surplus (Deficit)	$287.2	$1,487.4	$1,857.5	$2,384.5	$2,602.5
Expenditures for Vehicle & Equipment Replacement	$8,293.0	$17,687.0	$17,198.3	$18,043.5	$18,008.8

NOTE: Depreciation expense and capital cost charge-backs were re-instated in the 1996-97 fiscal year.

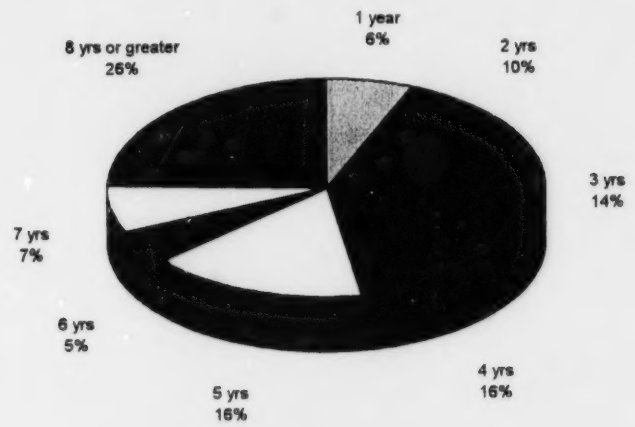
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY

Graphical Aging Analysis

(as at June 30, 2000)

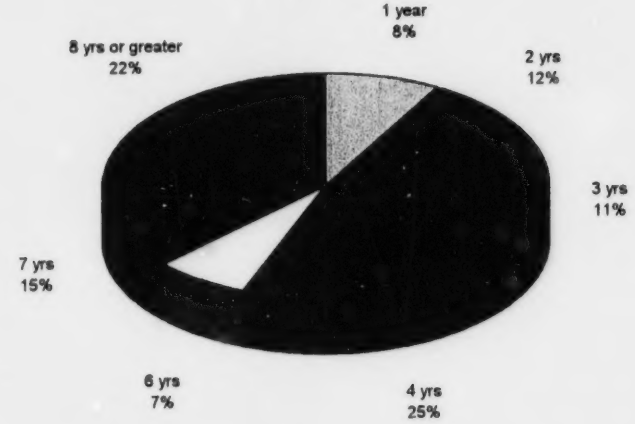
Age of Light Trucks

(1290 Light Trucks)



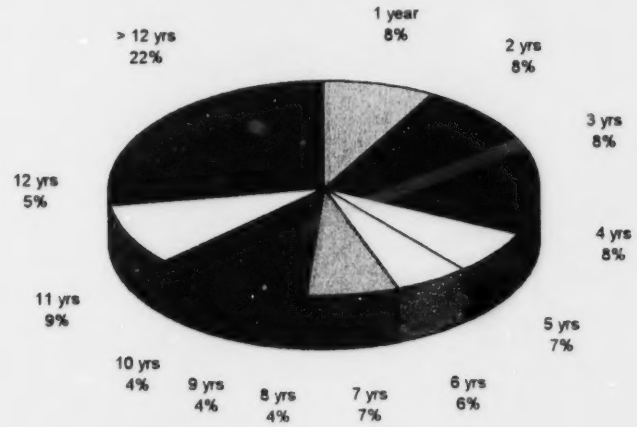
Age of Cars (excluding Executive)

(73 Cars)



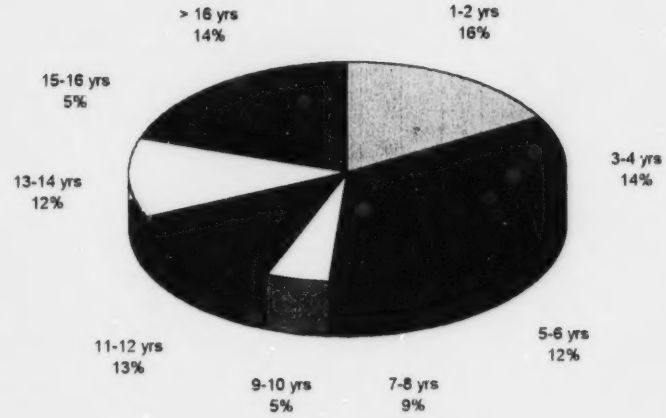
Age of School Buses

(1203 School Buses)



Age of Class C Trucks

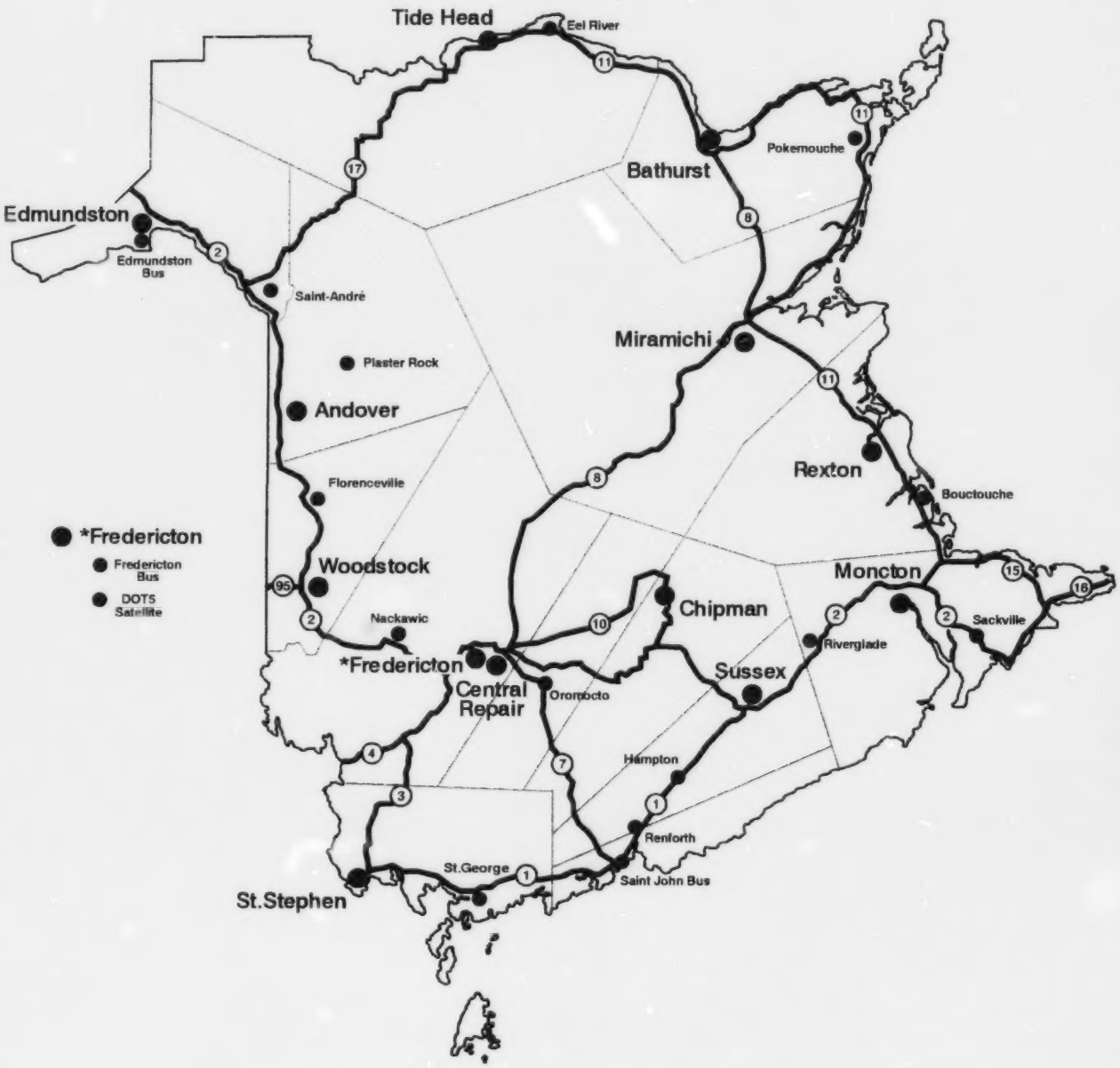
(559 Heavy Trucks)



Location Of Repair Facilities

Vehicle Management Agency

Department Of Transportation



SUMMARY OF 2001-02 VEHICLE AND EQUIPMENT PURCHASES

DEPARTMENT	ALLOTMENT	ESTIMATED PURCHASES
Executive Vehicles - All Depts.	$142,300	6 light vehicles
Agriculture, Fisheries & Acquaculture	$270,200	10 light vehicles
Business NB	$102,500	4 light vehicles
Education	$6,678,600	94 buses, 10 light vehicles
Environment & Local Government	$114,200	5 light vehicles
Family & Community Services	$141,000	6 light vehicles
Natural Resources & Energy	$1,510,000	50 light vehicles/4 fire trucks
Public Safety	$351,900	14 light vehicles
Supply & Services	$82,300	4 light vehicles
Training & Employment Development	$82,200	4 light vehicles
Transportation	$5,993,000	38 light vehicles; 30 heavy trucks 2 heavy equipment, lease residuals
Other Departments	$31,800	2 light vehicles
Total	$15,500,000	283 assets

NOTE:
Above amounts do not include sales tax.

Appendix 6

SUMMARY OF INITIATIVES

During the 2001-02 fiscal year and beyond the following initiatives will be undertaken in consultation with the appropriate stakeholders:

Fiscal Year 2001-02:

Client Service Strategy:

- During the 2001-02 fiscal year the Agency will purchase approximately $15.5 million worth of vehicles for clients as outlined in Appendix 5. This expenditure may be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate requirements.

- The Agency, during 2001-02 will continue to evaluate each client's capital equipment allotment using an enhanced life-cycle-costing model to augment the current replacement practices of the Agency.

- The Agency will evaluate the possibility of developing a standing offer procedure with manufacturers of light vehicles. This process will eliminate the frequency of rewriting specifications and tendering for light equipment on a yearly basis. Additional benefits would accrue in the timely procuring of vehicles (less tendering) and dealing with the manufacturers rather than vendors.

- The Agency will evaluate the possibility of procuring vehicles in conjunction with the other provincial jurisdictions and the Council of Maritime Premiers.

- During 2001-02 the Agency will work closely with clients who have expressed an interest in obtaining vehicles that use alternate fuel sources and are more environmentally friendly.

- The Agency will continue to define performance measures for all aspects of the Agency's business. These measures will be utilized to measure changes in performanc in all aspects of the business. Successive Business Plans will see reports made on the achievements in all areas.

Operations Strategy:

- The Agency will continue its program of enhanced environmental control at all the current fuel dispensing and repair facilities. Ageing facilities throughout the province will be monitored for potential problems and assessed for future work.

- The Agency will develop a model to assess the feasibility of replacement of the existing fuel sites. This study will the Agency to assess the current facilities for their cost effectiveness and identify potential changes that may be required.

- The Agency will review the service delivery locations as well as delivery of the repair services at each facility. This review will access the current facilities and services for their cost effectiveness and will identify potential changes that are required.

- The Agency will formulate a long-range strategy for the Agency's information systems. The plan will access the required/perceived changes to the existing systems and will establish a direction for the future. This study will endeavour to balance the cost of any new development with the additional functionality of system enhancements. Enhancements will also consider the overall cost benefit to the Agency and the improved service delivery to the clients.

- The Agency will look at enhancing its report generation functions assigned to FMS. Work in this area will involve client input into reports that they feel will support their operational activities.

- The Agency will establish an enhanced risk management function within the Agency. This function will see changes in the tracking of accident related data and managing the entire function. In addition, clients of the Agency will be provided with information on accidents and the costs/risk associated with these accidents.

- The Agency will explore, in conjunction with other Atlantic Provinces, jointly tendering for insurance broker services, negotiating rates for insurance premiums and obtaining adjusting services to meet the needs of the Agency. Results of this initiative should see substantial reductions in the insurance premiums paid by the Agency.

- The Agency will continue its enhanced Driver Training program with the emphasis on substantially reducing the risk associated with accidents and reductions in the premiums paid for the Agency's fleet insurance policy.

Human Resource Strategy:

- The Agency will, in conjunction with stakeholders, develop a long-range strategy to obtain qualified personnel for all shop activities. This strategy will include a review of current qualifications for each position. Results of this strategy will lead to recommendations for changes and will be reported in future Business Plans.

- The Agency will continue to provide management development programs to supervisory staff at selected intervals. Needs in this area will be co-ordinated with the District Engineers and with personnel in Human Resources Branch of the Department of Transportation.

- The training co-ordinator will, during 2001-02, be providing to shop personnel, training in areas identified in the needs analysis completed by the shops. In addition, a training calendar will be published identifying times and dates for all courses.

Financial Strategy:

- The changes in fuel markup to be initiated in 2001-02 will see the fuel surcharge increased for alternate service clients. The Agency is proposing a markup from the existing 1.5 cents per liter to 3.0 cents per liter on all internal supplied fuel and from 1/3 cent per liter to 1.0 cent per liter on all external vendors supplied fuel products.

Initiatives to be considered Beyond 2000-2001:

Client Service Strategy:

- The Agency should conduct a critical review of its original Charter document to identify areas of concern. This initiative will incorporate a critique of requirements for additional flexibility to conduct business today while considering future growth. Identified changes will be incorporated into a document to amend the Charter and will be presented to government for approval.

Operations Strategy:

- The Agency will endeavor to evaluate the need for specialists in various areas of the shop operations. This need will be linked to service delivery issues, changing fleet requirements and availability of training.

- The Agency will investigate the feasibility of employing personnel to conduct precision testing of fuel sites, yearly inspections, minor repairs, monitoring new installations and upgrades to all Agency fuel sites. This initiative should enable the Agency to continue to provide economical fuel to all clients while minimizing the potential for environmental risk.

- Further areas of enhancement to the Fleet Management System, beyond the scope of this Business Plan, are: reports to support the Agency's business; an automated vehicle life cycle costing and replacement module; a tire management module; an integrated FMS accident module to enhance the Risk Management function; an enhanced interface with the on line government Financial Information System.

- The Agency will initiate a review of the current inventory system with the idea of obtaining or developing a replacement system in the near future. Issues to be resolved include maintaining the existing functionality of the current inventory system while including some enhancements that will make the system more functional (i.e. bar coding capabilities, use of scanning technologies, enhanced reporting, etc).

- The Agency will initiate a study into the feasibility of an electronic time sheet for shop operations. Issues to be reviewed include the use of bar coding and scanner technologies, electronic signatures and sign off before being passed to FMS, etc.

- The Agency will evaluate the concept of self-insuring its fleet of vehicles. Areas of study will consist of the following: a review of our past experiences, a review of similar government departments and their experience with self-insuring and a cost/benefit analysis of self-insuring vs. obtaining the services from the private sector.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

AGRICULTURE, FISHERIES & AQUACULTURE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
ACOM	Car - Compact	1	100.00	0.08	100.00	0.07
AINT	Car - Intermediate	1	100.00	0.05	100.00	0.05
ASUB	Car - Subcompact	1	90.00	0.06	90.00	0.05
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	10	125.00	0.07	120.00	0.06
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	30	130.00	0.07	130.00	0.06
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	6	130.00	0.10	130.00	0.10
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	12	135.00	0.08	140.00	0.09
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	1	190.00	0.17	205.00	0.17
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	1	190.00	0.20	190.00	0.20
B44D	Light Truck - 4 X 4 1 T	2	190.00	0.20	190.00	0.20
B42E	Light Truck - 4 X 2 12000-25	1	200.00	0.20	150.00	0.14
FBOT	Trailer - Boat	1	45.00	-	45.00	-
FUTL	Trailer - Utility	2	55.00	-	75.00	-
JUFT	Tractor - Utility Farm	2	285.00	-	285.00	-

BUSINESS NEW BRUNSWICK

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	2	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	2	250.00	-	460.00	-
AFUL	Car - Full Size	1	200.00	0.14	190.00	0.11
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	1	125.00	0.13	130.00	0.12
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	5	130.00	0.12	130.00	0.16
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	2	140.00	0.18	140.00	0.18
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	1	170.00	0.20	160.00	0.18
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	1	190.00	0.20	180.00	0.18
FBOT	Trailer - Boat	1	45.00	-	45.00	-
JUFT	Tractor - Utility Farm	5	150.00	-	150.00	-
MBEC	Miscellaneous - Beach Cleaner	1	550.00	-	250.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

EDUCATION

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	15	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	8	110.00	0.09	110.00	0.09
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	1	130.00	0.12	130.00	0.12
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	53	130.00	0.12	130.00	0.11
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	2	150.00	0.18	150.00	0.18
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	26	130.00	0.07	130.00	0.07
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	175.00	0.25	175.00	0.25
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	7	140.00	0.12	140.00	0.12
CBKM	Heavy Truck - Bookmobile	4	290.00	0.18	275.00	0.16
ESBB	School Bus - 17 to 35 Passenger	9	300.00	0.21	295.00	0.21
ESBC	School Bus - 36 to 59 Passenger	43	300.00	0.25	295.00	0.24
ESBE	School Bus - 67 to 72 Passenger	1113	300.00	0.27	295.00	0.27
ESBF	School Bus - 73 to 84 Passenger	39	495.00	0.54	490.00	0.56

ENVIRONMENT & LOCAL GOVERNMENT

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	3	115.00	0.08	115.00	0.08
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	18	130.00	0.08	130.00	0.08
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	10	135.00	0.07	135.00	0.07
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	2	135.00	0.09	135.00	0.09
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	145.00	0.13	145.00	0.13
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	3	130.00	0.10	130.00	0.10

EXECUTIVE COUNCIL OFFICE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

FAMILY & COMMUNITY SERVICE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	7	120.00	0.11	120.00	0.10
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	1	135.00	0.11	135.00	0.11
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	24	135.00	0.12	135.00	0.12
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	12	130.00	0.11	120.00	0.10
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	1	165.00	0.21	155.00	0.21
FUTL	Trailer - Utility	6	45.00	-	45.00	-

FINANCE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	1	90.00	0.04	90.00	0 04

HEALTH & WELLNESS

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	2	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	3	120.00	0.06	120.00	0.06
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	1	130.00	0.06	130.00	0.06
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	1	100.00	0.07	100.00	0.07

INTERGOVERNMENTAL & ABORIGINAL AFFAIRS

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-

JUSTICE

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	1	80.00	0.05	80.00	0.05

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

LEGISLATIVE ASSEMBLY - AUDITOR GENERAL

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-

LEGISLATIVE ASSEMBLY - MLA

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-

LEGISLATIVE ASSEMBLY - OMBUDSMAN

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-

NATURAL RESOURCES & ENERGY

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
JCRT	Tractor - Crawler	1	100.00	7.00	100.00	7.00
JFMT	Tractor - Farm-Mower	1	100.00	7.00	100.00	7.00

OFFICE OF THE PREMIER

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	2	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-

PUBLIC UTILITIES BOARD

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

REGIONAL DEVELOPMENT CORPORATION

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-

PUBLIC SAFETY

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AFUL	Car - Full Size	10	210.00	0.14	210.00	0.14
AINT	Car - Intermediate	16	110.00	0.06	110.00	0.06
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	62	160.00	0.09	160.00	0.08
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	3	120.00	0.07	110.00	0.07
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	7	145.00	0.11	145.00	0.10
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	1	145.00	0.11	145.00	0.10
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	5	235.00	0.14	235.00	0.13
B44D	Light Truck - 4 X 4 1 T	1	235.00	0.26	235.00	0.26
C42A	Heavy Truck - 4 X 2 10001-25000 lbs	1	300.00	0.34	290.00	0.33
FBOT	Trailer - Boat	1	50.00	-	50.00	-
JFMT	Tractor - Farm-Mower	1	50.00	-	50.00	-
JLNT	Tractor - Lawn	1	90.00	-	85.00	-

SUPPLY & SERVICES

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
ACOM	Car - Compact	1	110.00	0.09	110.00	0.09
AINT	Car - Intermediate	1	110.00	0.06	110.00	0.06
ASUB	Car - Subcompact	1	80.00	0.06	80.00	0.06
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	22	110.00	0.08	110.00	0.07
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	1	110.00	0.16	110.00	0.16
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	1	140.00	0.09	140.00	0.09
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	3	110.00	0.15	110.00	0.15
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	140.00	0.19	140.00	0.19
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	2	115.00	0.16	115.00	0.16
FUTL	Trailer - Utility	1	40.00	-	40.00	-
JFEL	Tractor - Front End Loader	1	355.00	33.00	355.00	33.00
JUFT	Tractor - Utility Farm	2	175.00	-	175.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

TRAINING & EMPLOYMENT DEVELOPMENT

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Car - Intermediate	1	100.00	0.05	80.00	0.05
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	3	110.00	0.10	110.00	0.09
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	2	130.00	0.13	130.00	0.12
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	8	130.00	0.12	130.00	0.11
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	2	150.00	0.19	150.00	0.18
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	2	135.00	0.08	130.00	0.07
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	2	180.00	0.25	175.00	0.25
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	5	145.00	0.13	140.00	0.12
FBOT	Trailer - Boat	1	50.00	-	45.00	-
FTGA	Trailer - Tag Along (0-20000 lbs.)	1	30.00	-	25.00	-
FUTL	Trailer - Utility	2	25.00	-	20.00	-
JLNT	Tractor - Lawn	1	30.00	-	20.00	-
JUFT	Tractor - Utility Farm	1	160.00	-	150.00	-
MFKL	Miscellaneous - Forklift	1	50.00	-	50.00	-

TRANSPORTATION

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
AEXD	Car - Deputy Minister	2	250.00	-	375.00	-
AEXE	Car - Executive Assistant	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Car - Minister	2	250.00	-	460.00	-
ACOM	Car - Compact	1	135.00	0.09	135.00	0.09
AFUL	Car - Full Size	5	195.00	0.09	195.00	0.09
AINT	Car - Intermediate	10	145.00	0.06	140.00	0.06
B42A	Light Truck - 4 X 2 1/4 T	169	145.00	0.09	140.00	0.08
B44A	Light Truck - 4 X 4 1/4 T	11	155.00	0.09	150.00	0.08
B42B	Light Truck - 4 X 2 1/2 T	39	155.00	0.08	150.00	0.07
B44B	Light Truck - 4 X 4 1/2 T	3	160.00	0.15	160.00	0.15
B42C	Light Truck - 4 X 2 3/4 T	6	170.00	0.16	160.00	0.15
B44C	Light Truck - 4 X 4 3/4 T	5	175.00	0.17	170.00	0.17
B42D	Light Truck - 4 X 2 1 T	188	180.00	0.13	175.00	0.12
B44D	Light Truck - 4 X 4 1 T	2	200.00	0.15	200.00	0.15
C42B	Heavy Truck - 4 X 2 25001-28000 lbs	1	650.00	0.42	650.00	0.42
C42C	Heavy Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs	24	830.00	0.96	830.00	0.95
C42H	Heavy Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs ALL-SEASON	10	1,170.00	0.95	1,170.00	0.94
C44D	Heavy Truck - 4 X 4 36001-44000 lbs	11	820.00	1.65	810.00	1.60
C44E	Heavy Truck - 4 X 4 44001-60000 lbs	15	840.00	2.00	830.00	2.00
C62E	Heavy Truck - 6 X 2 44001-60000 lbs	5	990.00	0.83	980.00	0.81
C62H	Heavy Truck - 6 X 2 44001-60000 lbs ALL SEASON	110	1,450.00	0.89	1,425.00	0.85
C64E	Heavy Truck - 6 X 4 44001-60000 lbs	9	1,150.00	0.54	1,100.00	0.50
C64H	Heavy Truck - 6 X 4 44001-60000 lbs ALL SEASON	259	1,245.00	0.54	1,195.00	0.50

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION
VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
2001-2002 Chargeback Rates by Department

TRANSPORTATION (continued)

Rate Class	Description of Asset	Units	Proposed Fixed	Proposed Variable	Current Fixed	Current Variable
D64A	Grader - 6 X 4 100-125 HP	1	1,120.00	20.00	1,120.00	18.00
D64B	Grader - 6 X 4 126-150 HP	11	1,520.00	33.00	1,470.00	30.00
D64C	Grader - 6 X 4 151-200 HP	61	1,120.00	21.00	1,070.00	20.00
FBNK	Trailer - Bunk	4	180.00	-	160.00	-
FBOT	Trailer - Boat	2	40.00	-	40.00	-
FBRG	Trailer - Bridge	4	210.00	-	210.00	-
FCOK	Trailer - Cook	4	540.00	-	520.00	-
FLAB	Trailer - Laboratory	24	230.00	-	230.00	-
FLBD	Trailer - Low Bed	3	260.00	-	240.00	-
FOFF	Trailer - Office	25	90.00	-	90.00	-
FSGN	Trailer - Sign Pole	1	580.00	-	570.00	-
FTGB	Trailer - Tag Along 20001-40000 lbs	33	340.00	-	320.00	-
FUTL	Trailer - Utility	18	60.00	-	55.00	-
FVAC	Trailer - Vacuum	1	110.00	-	100.00	-
FWSH	Trailer - Wash	4	200.00	-	190.00	-
GLOM	Snow Blower - Loader Mounted	7	520.00	42.00	520.00	40.00
GTRM	Snow Blower - Truck Mounted	6	520.00	70.00	490.00	50.00
HCHP	Spreader - Chip	4	1,750.00	-	1,675.00	-
HSSA	Spreader - Sand & Salt ALL SEASON DUMP	370	280.00	-	250.00	-
HSSH	Spreader - Sand & Salt Hopper	22	135.00	-	135.00	-
JBHL	Tractor - Backhoe Loader	70	670.00	17.00	660.00	16.00
JFEL	Tractor - Front End Loader	15	795.00	20.00	795.00	18.50
JFMT	Tractor - Farm-Mower	16	370.00	27.00	370.00	26.00
JLNT	Tractor - Lawn	5	75.00	-	60.00	-
KSSB	Roller - Static Steel 2-6 T	12	185.00	11.50	170.00	10.50
KSSC	Roller - Static Steel 7-12 T	1	195.00	17.50	190.00	16.50
KVMA	Roller - Vibratory Manual 1-2 T	2	160.00	15.50	155.00	14.50
KVRC	Roller - Vibratory Rubber 7-12 T	4	440.00	20.00	420.00	19.00
L42A	Boom Truck - 4 X 2 10001-25000 lbs	2	560.00	0.38	550.00	0.37
L42B	Boom Truck - 4 X 2 25001-28000 lbs	3	690.00	0.38	680.00	0.37
L42C	Boom Truck - 4 X 2 28001-36000 lbs	6	510.00	0.45	510.00	0.45
L62E	Boom Truck - 6 X 2 44001-60000 lbs	7	1,080.00	0.60	1,070.00	0.60
L64E	Boom Truck - 6 X 4 44001-60000 lbs	7	600.00	0.65	590.00	0.65
MASH	Miscellaneous - Asphalt Heater	1	590.00	-	590.00	-
MASR	Miscellaneous - Asphalt Recycler	1	30.00	-	30.00	-
MAST	Miscellaneous - Asphalt Tank	1	300.00	-	250.00	-
MCHP	Miscellaneous - Chipper	1	620.00	-	620.00	-
MCOM	Miscellaneous - Air Compressor	6	50.00	6.50	50.00	6.50
MDIS	Miscellaneous - Distributor Asphalt	7	445.00	0.80	445.00	0.80
MFKL	Miscellaneous - Forklift	2	105.00	-	95.00	-
MGRS	Miscellaneous - Guide Rail Straightener	1	100.00	-	90.00	-
MHTR	Miscellaneous - Asphalt Heater	10	90.00	10.00	90.00	10.00
MHWS	Miscellaneous - Highway Weigh Scales	1	900.00	-	900.00	-
MPMP	Miscellaneous - Water Pumps 2-6 IN	2	20.00	9.60	20.00	9.60
MPRO	Miscellaneous - Profilograph	1	290.00	-	290.00	-
MSCP	Miscellaneous - Screening Plant	1	90.00	-	80.00	-

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION - VEHICLE MANAGEMENT

Impact Summary 2001-2002 Rates

Department Name	(1) # of Units	(2) 2001-2002 Fixed & Variable Budget	(3) % of Total Budget	(4) 2000-2001 Fixed & Variable Budget	(5)=(2)-(4) Chargeback Increase (Decrease)	(6) % Change	(7) Central Salary Adjustment	(8)=(5)+(7) Net Chargeback Increase (Decrease)	(9)=(8)/(4) % Change
AGRICULTURE, FISHERIES & AQUACULTURE	74	$256,857.08	0.77%	$246,501.45	$10,355.63	4.2%	$0.00	$10,355.63	4.2%
BUSINESS NB	23	$74,440.48	0.22%	$68,292.89	$6,147.59	9.0%	$0.00	$6,147.59	9.0%
EDUCATION	1,325	$12,125,665.74	36.12%	$12,044,983.00	$80,682.74	0.7%	($3,900.00)	$76,782.74	0.6%
ENVIRONMENT & LOCAL GOVERNMENT	52	$160,059.12	0.48%	$159,579.12	$480.00	0.3%	$0.00	$480.00	0.3%
EXECUTIVE COUNCIL OFFICE	2	$6,000.00	0.02%	$5,520.00	$480.00	8.7%	$0.00	$480.00	8.7%
FAMILY & COMMUNITY SERVICES	54	$187,389.66	0.56%	$181,749.61	$5,640.05	3.1%	$0.00	$5,640.05	3.1%
FINANCE	3	$9,900.00	0.03%	$9,420.00	$480.00	5.1%	$0.00	$480.00	5.1%
HEALTH & WELLNESS	10	$29,757.63	0.09%	$29,277.63	$480.00	1.6%	$0.00	$480.00	1.6%
INTERGOVERNMENTAL & ABORIGINAL AFFAIR:	1	$3,000.00	0.01%	$3,000.00	$0.00	0.0%	$0.00	$0.00	0.0%
JUSTICE	4	$12,666.70	0.04%	$12,186.70	$480.00	3.9%	$0.00	$480.00	3.9%
LEGISLATIVE ASSEMBLY - AUDITOR GENERAL	1	$3,000.00	0.01%	$3,000.00	$0.00	0.0%	$0.00	$0.00	0.0%
LEGISLATIVE ASSEMBLY - MLA	2	$6,900.00	0.02%	$6,420.00	$480.00	7.5%	$0.00	$480.00	7.5%
LEGISLATIVE ASSEMBLY - OMBUDSMAN	1	$3,000.00	0.01%	$3,000.00	$0.00	0.0%	$0.00	$0.00	0.0%
NATURAL RESOURCES & ENERGY	5	$14,400.00	0.04%	$13,920.00	$480.00	3.4%	$0.00	$480.00	3.4%
OFFICE OF THE PREMIER	4	$13,800.00	0.04%	$13,320.00	$480.00	3.6%	$0.00	$480.00	3.6%
PUBLIC SAFETY	112	$604,072.08	1.80%	$571,370.20	$32,701.88	5.7%	($200.00)	$32,501.88	5.7%
SUPPLY & SERVICES	41	$137,528.35	0.41%	$131,571.37	$5,956.98	4.5%	$0.00	$5,956.98	4.5%
TRAINING & EMPLOYMENT DEVELOPMENT	35	$103,981.39	0.31%	$98,881.53	$5,099.86	5.2%	$0.00	$5,099.86	5.2%
TRANSPORTATION	1,678	$19,820,349.76	59.04%	$19,403,066.00	$417,283.76	2.2%	($6,800.00)	$410,483.76	2.1%
TOTAL FLEET FIXED & VARIABLE	3,427	$33,572,767.99	100.00%	$33,005,059.50	$567,708.49	1.7%	($10,900.00)	$556,808.49	1.7%

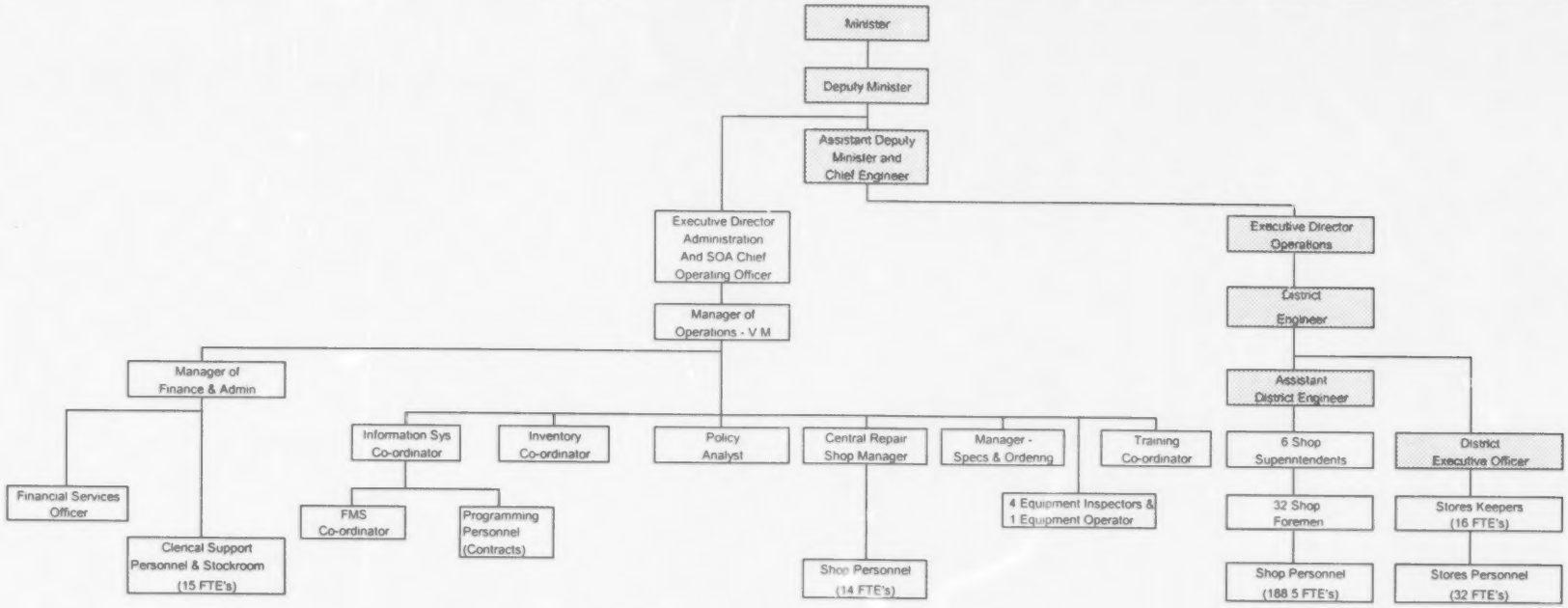
The budget numbers for 2000/2001 have been revised to estimate the impact of government restructuring.

ESTIMATED 2000-01 INCREASES IN CAPITAL COST CHARGE-BACKS

DEPARTMENT	ESTIMATED 2000-01 CHARGE-BACK	ESTIMATED CHARGE-BACK INCREASE	ESTIMATED 2001-02 CHARGE-BACK
Agriculture, Fisheries and Aquaculture	288,600	$5,600	294,200
Business NB	72,590	$3,710	76,300
Education	5,220,250	$36,650	5,256,900
Environment & Local Government	121,980	$11,920	133,900
Executive Council	8,900	$2,500	11,400
Family & Community Service	117,820	$35,080	152,900
Finance	12,300	$0	12,300
Health & Wellness	30,930	($1,030)	29,900
Intergovernmental & Aborigianl Affairs	4,800	$0	4,800
Justice	14,890	$10	14,900
Legislative Assembly	13,250	($4,450)	8,800
Natural Resources & Energy	1,689,625	$37,475	1,727,100
Office of the Premier	19,130	($2,530)	16,600
Public Safety	381,140	$69,960	451,100
Supply & Services	105,070	$2,230	107,300
Training & Employment Development	80,410	$1,590	82,000
Transportation	4,820,315	$48,085	4,868,400
Total Capital Cost Charge-backs	$13,002,000	$246,800	$13,248,800

Note: Estimated Capital Cost Chargebacks for 2000/2001 have been restated to reflect changes due to government restructuring.

ORGANIZATION CHART FOR THE VEHICLE MANAGEMENT AGENCY



Funding is also provided for District clerical support staff involved in processing transactions related to Vehicle Management operations (23 5 FTE's)

NOTES

(i) Shaded boxes are not included in the positions funded within SOA

(ii) Total FTE's within scope of SOA = 345

Plan opérationnel de 2001 à 2005

Agence de gestion des véhicu

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

New Nouveau Brunswick

TABLE DES MATIÈRES

1.0 SOMMAIRE.....2

1.1 INTRODUCTION.....2
1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL.....2
1.3 ÉTAPES IMPORTANTES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS.....2
1.4 FINANCEMENT.....3

2.0 INTRODUCTION ET PROFIL DE L'AGENCE.....4

2.1 PERSPECTIVES HISTORIQUES.....4
2.2 CLIENTS ET NOMBRE DE VÉHICULES.....4
2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS.....6
2.4 AMÉLIORATION DU RENDEMENT ET DES SERVICES.....7

3.0 CADRE STRATÉGIQUE.....11

3.1 MISSION.....11
3.2 PRINCIPES DIRECTEURS.....11
3.3 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS.....11
3.4 FACTEURS DE RÉUSSITE DÉTERMINANTS.....12
3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT.....12

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL.....13

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL.....13
4.2 STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS.....13
4.3 STRATÉGIE DES OPÉRATIONS.....15
4.4 STRATÉGIE DES RESSOURCES HUMAINES.....20
4.5 STRATÉGIE FINANCIÈRE.....23

ANNEXE 1	PRÉVISIONS FINANCIÈRES DÉTAILLÉES DE QUATRE ANS
ANNEXE 2	ÉTATS FINANCIERS DE CINQ ANS
ANNEXE 3	GRAPHIQUE MONTRANT L'ÂGE DU PARC DE VÉHICULES
ANNEXE 4	CARTE MONTRANT L'EMPLACEMENT DES INSTALLATIONS
ANNEXE 5	RÉSUMÉ DES ACHATS DE VÉHICULES ET DE MATÉRIEL PAR MINISTÈRE
ANNEXE 6	RÉSUMÉ DES PROJETS PAR ANNÉE
ANNEXE 7	TAUX DE RÉTROFACTURATION POUR 2001-2002
ANNEXE 8	IMPACT DES RAJUSTEMENTS DES TAUX PAR MINISTÈRE
ANNEXE 9	AUGMENTATION PRÉVUE DES RÉTROFACTURATIONS DES COÛTS D'IMMOBILISATION
ANNEXE 10	ORGANIGRAMME

1.0 SOMMMAIRE

1.1 INTRODUCTION

L'Agence de gestion des véhicules (ci-après l'Agence) a dressé le présent plan opérationnel pour l'exercice financier 2001-2002. Il s'agit du septième plan opérationnel préparé par l'Agence depuis l'approbation de sa charte en mai 1995.

1.2 BUT DU PLAN OPÉRATIONNEL

Le plan opérationnel a été établi pour les raisons suivantes :

- documenter la mission, les principes opérationnels, les objectifs opérationnels et les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 2001-2002 et décrire les plans d'action à long terme pour une période de trois (3) ans;
- établir les normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour mesurer l'Agence de façon objective;
- définir les changements proposés par l'Agence pour exercer son mandat;
- expliquer le barème des taux de rétrofacturation des véhicules pour 2001-2002.

1.3 ÉTAPES IMPORTANTES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Voici les étapes importantes prévues pour 2001-2002 :

- L'Agence et le présent plan mettront surtout l'accent sur la prestation de services aux clients les plus efficaces et rentables possibles qui répondent aux besoins opérationnels de chaque ministère client.
- Le programme de remplacement des véhicules continuera de répondre aux besoins des clients, tout en offrant des mesures et des services les plus rentables possibles. En 2001-2002, on continuera de chercher à modifier le moment de l'achat des véhicules pour mieux répondre aux besoins de tous les clients. On prévoit que la valeur comptable du parc d'équipement pourrait passer de 70,8 millions en avril 2000 à environ 85,8 millions en mars 2005, ce qui augmentera la valeur comptable du gouvernement.

	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Valeur comptable au 1er avril	70,8 $	73,8 $	76, $	78,9 $	82,2 $
Plus achats	16 $	15,5 $	16,3 $	17 $	17,9 $
Moins amortissement	(13 $)	(13,3 $)	(13,4 $)	(13,7)	(14,3 $)
Valeur comptable au 31 mars	73,8 $	76 $	78,9 $	82,2	85,8 $

Un résumé des projets devant être réalisés pour atteindre ces résultats en 2001-2002 et au cours des trois autres années du présent plan opérationnel figure à l'annexe 6.

1.4 FINANCEMENT

Les fonds d'administration et de capital proviendront des recouvrements auprès des ministères clients, de la vente d'équipement désuet ou redondant et des excédents générés par les activités antérieures. Les excédents produits au cours d'une année financière feront partie des fonds de l'Agence pour l'exercice financier suivant.

L'Agence utilisera la comptabilité des immobilisations et indiquera un amortissement, ayant trait aux véhicules et à l'équipement, dans ses états financiers à nouveau pour l'exercice financier 2001-2002.

L'état des résultats financiers escomptés (recettes et dépenses prévues) dans le plan opérationnel de 2001 à 2005 montre les éléments suivants :

Sommaire des résultats financiers escomptés (en milliers de dollars)

	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Recettes totales	67 364,2 $	69 811,9 $	72 043,5 $	74 179,2
Dépenses totales	65 113,0 $	66 917,1 $	68 749,1 $	70 611,1
Revenu net	2 251,2 $	2 894,8 $	3 294,4 $	3 568,1
Revenu net – rétablissement *	(0 $)	(0 $)	(0 $)	(0 $)

* Les montants redressés reflètent le revenu net de l'Agence, selon les conventions comptables de la Province qui ne reconnaissent pas la comptabilité des immobilisations. Le revenu net est beaucoup moins élevé puisque la province ne reconnaît pas l'avoir accumulé sous forme d'une augmentation de la valeur du parc de véhicules.

2.0 INTRODUCTION ET PROFIL DE L'AGENCE

2.1 PERSPECTIVES HISTORIQUES

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de ses véhicules et de son équipement. Les fonds d'exploitation et de remplacement des véhicules des ministères étaient attribués à chaque ministère.

Au début des années 80, le gouvernement a entrepris une étude afin de déterminer la méthode la plus efficace et la plus rentable de satisfaire les besoins de tous les ministères du gouvernement en matière de transport. Il a été déterminé que tous les ministères réaliseraient de grandes économies et retireraient de grands avantages, si un seul ministère était chargé de la prestation des véhicules et des services connexes.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de la gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, les réparations, l'approvisionnement en carburants et la tâche de se départir des véhicules et des autobus scolaires utilisés par les ministères du gouvernement des parties 1 et 2 des services publics, sauf par le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

Le gouvernement a accumulé des économies de plusieurs millions de dollars par année depuis la création de la Direction de la gestion des véhicules en 1984. Des économies considérables ont été réalisées et continuent d'être réalisées grâce aux appels d'offres en bloc pour l'approvisionnement en carburants, les véhicules, les pièces et les services en vertu de la *Loi sur les achats publics* et grâce aux efficacités opérationnelles réalisées pendant cette période.

De 1984 à 1991, des capitaux permanents adéquats ont été fournis à la Gestion des véhicules pour l'achat des véhicules. De 1991 à 1995, les fonds de remplacement des véhicules (se reporter au graphique 2 à la partie 4.5.1) de la Gestion des véhicules ont été grandement réduits. Ce manque de fonds a entraîné un vieillissement important du parc de véhicules, une augmentation des coûts de réparation et une fiabilité réduite des véhicules pour les clients.

À la suite d'un effort conjoint du ministère des Finances et du ministère des Transports vers la fin de 1994, il a été recommandé au gouvernement de faire de la Direction de la gestion des véhicules un organisme de service spécial. En mai 1995, le gouvernement a approuvé la charte qui établissait la Gestion des véhicules comme un organisme de service spécial. Le gouvernement a alors pu examiner la question du remplacement des véhicules et apporter d'autres améliorations aux opérations.

2.2 CLIENTS ET NOMBRE DE VÉHICULES

Aperçu du parc de véhicules

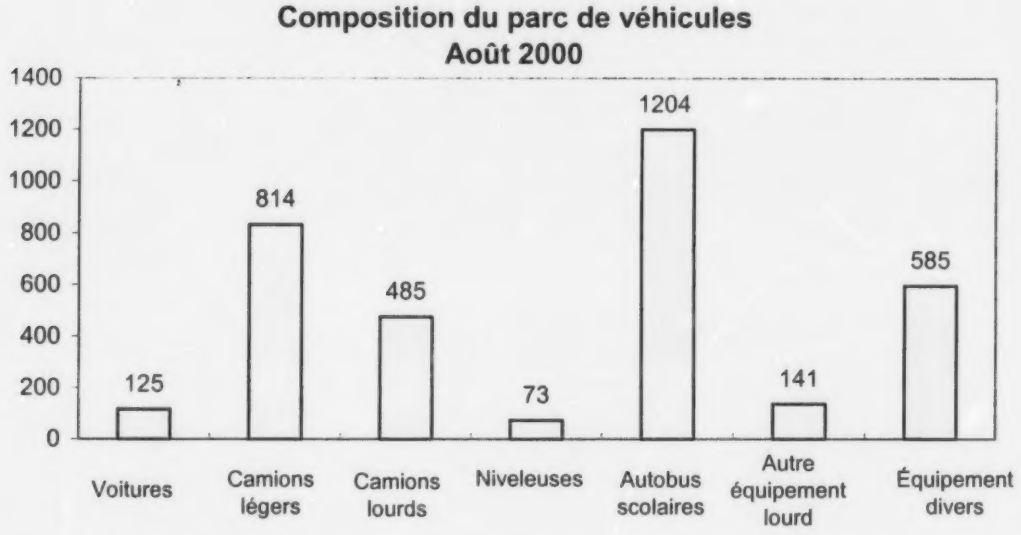
Le mandat de l'Agence comprend actuellement la prestation d'une gamme complète de services de véhicules à un grand nombre de ministères du gouvernement. Ces clients utilisent environ 3 500 véhicules pour fournir des services du gouvernement au public. Un

résumé de la composition du parc de véhicules suit et une liste de tous les clients figure à l'annexe 5.

Avant 2000, l'Agence était uniquement responsable du remplacement (acquisition et disposition) des véhicules et de l'approvisionnement de carburants des voitures, camions légers et camions-citernes utilisés par le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie (MRNE).

À la suite de l'étude des services et des programmes du gouvernement effectuée en 1999-2000, l'Agence s'est vu confier la tâche de fournir au MRNE une gamme complète de services pour répondre à ses besoins en matière de véhicules et d'équipement. L'Agence collabore actuellement avec le MRNE en vue d'établir un plan d'intégration lui permettant d'exercer son mandat. On ne prévoit pas que le parc de véhicules du MRNE sera complètement intégré à l'Agence avant la fin de l'exercice financer 2000-2001.

Le présent plan opérationnel ne contient pas d'information sur l'entretien du parc de véhicules du MRNE. L'Agence présentera au Conseil de gestion une autre soumission lorsque la question de la mise en œuvre aura été résolue avec le MRNE. Cette soumission comprendra les modifications proposées aux services actuels et les taux établis par l'Agence pour le MRNE.



Graphique 1

Autres clients de l'Agence

Depuis 1997-1998, l'Agence a conclu avec le secteur privé des ententes de partenariat (contrats de cinq ans), qu'elle continuera de conclure, pour fournir un certain nombre de camions-citernes aux districts de services locaux (DSL) par l'entremise du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux. Tous les coûts liés à la location sont recouvrés des districts de services locaux.

Jusqu'en 2001-2002, l'Agence fournira les carburants, certaines pièces, des liquides et des lubrifiants pour le parc de véhicules de la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick. L'Agence a effectué une étude de faisabilité de prestation de ses services à d'autres organismes gouvernementaux et para-gouvernementaux. Elle présentera sous peu au gouvernement les possibilités décrites dans le présent document.

2.3 PERSONNEL ET INSTALLATIONS

Les services sont dispensés par le bureau central de l'Agence de gestion des véhicules, des ateliers de réparation et des sites d'approvisionnement en carburants décentralisés, utilisant 345 ETP situés dans l'ensemble de la province.

L'Agence comprend une section des opérations et une section des services de soutien. La section des opérations fournit des services dans les domaines suivants : achat, entretien et disposition des véhicules. Elle comprend un groupe de gestion centralisé et des services de réparation de véhicules fournis à 30 endroits du ministère des Transports dans l'ensemble de la province. Les ateliers de réparation décentralisés prévoient les travaux devant être exécutés par des fournisseurs externes, établissent les calendriers et effectuent les réparations aux véhicules des clients aux ateliers de réparation de l'Agence, fournissent des pièces pour réparation et des fournitures pour les véhicules des clients, et recueillent et enregistrent les données concernant chaque réparation dans le système informatisé de gestion des véhicules (SGV).

Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports sont responsables de la gestion courante des opérations en atelier, selon les directives, les normes et les procédures établies par l'Agence de gestion des véhicules. L'ingénieur régional relève de l'administrateur en chef de l'Agence pour les décisions fonctionnelles des ateliers qui touchent les normes de rendement de l'Agence.

La section des services de soutien comprend les secteurs de fonctionnement suivants : systèmes financier, administratif et d'information. Ces secteurs fournissent les fonctions suivantes : établissement et contrôle des budgets, traitement des comptes fournisseurs, relevés et information sur les véhicules utilisés, achat d'équipement, facturation et comptes débiteurs pour l'utilisation des véhicules, établissement d'un barème des taux de rétrofacturation, contrôle du système d'approvisionnement en carburants Computrol, cartes de crédit commerciales des principales sociétés pétrolières, assurance et réclamations à la suite d'accidents pour tous les véhicules du parc, et attribution des véhicules aux clients. Le personnel de cette section prépare des rapports mensuels sur les dépenses et les recettes générées, distribue les rapports de gestion des véhicules exigés et fournit des rapports spéciaux à la direction et aux clients au besoin. Cette section voit aussi au contrôle et à la surveillance de tous les ateliers, décentralisés, magasins, inventaires et achats des fournisseurs.

L'administrateur en chef qui relève du sous-ministre des Transports gère les opérations courantes de l'Agence. Celle-ci respecte les recommandations d'un conseil consultatif composé de membres des ministères clients.

2.4 AMÉLIORATION DU RENDEMENT ET DES SERVICES

Depuis l'implantation du concept de Gestion des véhicules en 1984, les changements suivants sont survenus :

- Réduction du nombre total des ateliers de réparation de 40 en 1983 à 30 aujourd'hui;
- Réduction de la main-d'œuvre, celle-ci étant passée de 425 ETP en 1983 à 345 ETP actuellement;
- Mise sur pied d'un service de gestion centralisé ayant mené à la réduction des tâches administratives dans les ministères clients;
- Économies d'échelle ayant entraîné des réductions considérables du coût des pièces pour véhicules automobiles;
- Économies pour les clients sur l'achat de carburant en vrac distribué par l'entremise de l'Agence, en 1999-2000, ayant permis d'économiser environ 0,075 $ le litre d'essence et 0,094 $ le litre de produits diesel.

Depuis l'introduction du concept d'organisme de service spécial en 1995, l'Agence a apporté quelques changements importants à ses méthodes et procédures opérationnelles. Voici de courts résumés de quelques grandes réalisations de cette période :

- Programme amélioré de remplacement des véhicules

Au cours de l'exercice financier 1995-1996, l'Agence a rencontré tous les clients qui utilisaient ses services. Elle leur a alors indiqué qu'ils devaient établir leurs priorités annuelles concernant le remplacement des véhicules. Ces exigences devaient comprendre un plan de remplacement de trois ans commençant en 1996-1997.

Au cours de l'exercice financier 1995-1996, l'Agence a dépensé 8 millions de dollars du programme du budget des immobilisations. En 1996-1997 et au cours des années subséquentes, l'Agence a dépensé entre 16 et 18 millions de dollars pour fournir des véhicules et de l'équipement neufs à ses clients afin d'améliorer le parc de véhicules à des niveaux optimum de remplacement.

En 1998-1999, l'Agence a modifié le processus de décisions concernant les remplacements, à l'aide d'une analyse de modélisation informatique, pour divers types d'équipement et de véhicules dans un ministère client (c'est-à-dire analyse du coût-durée). Ce processus de modélisation est élargi en 2000-2001 et devrait permettre à l'Agence et au client de prendre de meilleures décisions concernant le remplacement du parc de véhicules actuel.

- Programme écologique :

Les sites d'approvisionnement en carburants exploités par l'Agence dans l'ensemble de la province sont vérifiés chaque année. Les projets d'agrandissement ou de remplacement des sites actuels sont évalués quant à leur impact sur l'environnement, à l'emplacement approprié et aux économies susceptibles d'être réalisées. Les réservoirs souterrains actuels et les nouvelles installations sont convertis, lorsque les conditions le permettent, en des installations hors-sol écologiques. En 1998-1999, l'Agence a adopté un plan d'urgence à long terme pour le contrôle et l'amélioration de tous les sites d'approvisionnement en carburants encore utilisés afin de réduire le risque d'autres problèmes écologiques.

- Établissement d'un système de gestion des véhicules

De 1995 à 1998, l'Agence a établi un système de gestion des véhicules (SGV) avec un « client-serveur » pour remplacer l'ordinateur central. L'adoption d'un réseau de client-serveur a permis à l'Agence de réaliser des économies annuelles à partir de la facturation annuelle de l'exploitation de l'ancien système sur un ordinateur central.

Le nouveau SGV améliore la capacité d'entreposage, d'extraction et de mise à jour de données valables. De plus, la fonctionnalité suivante a été ajoutée : une « version pour Windows » qui est plus étroitement liée aux autres applications utilisées par l'Agence, une fonction améliorée de facturation et d'administration dans le cadre du programme, de meilleurs rapports de gestion accessibles en ligne, la facilité de mettre à jour le système dans le langage informatique Oracle et un accès accru à des rapports spéciaux sur tous les aspects de l'information qui se trouve dans le système.

Tous les ateliers de l'Agence dans l'ensemble de la province ont commencé à utiliser le nouveau système à la mi-mars 1998. L'utilisation complète du nouveau SGV Oracle, le 1er avril 1998, coïncidait avec le début du nouvel exercice financier. Depuis 1998, la version initiale a été améliorée pour offrir aux utilisateurs finals et aux clients un système d'information convivial plus efficace.

- Sondage sur les services au client

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, l'Agence a effectué une étude visant à connaître les réactions des clients aux divers services qu'elle offre à ses installations de réparation, sites d'approvisionnement en carburants et endroits centraux.

D'après les résultats de l'étude, il existe un niveau élevé de satisfaction des services de l'Agence. Celle-ci prévoit effectuer d'autres sondages régulièrement pour s'assurer que ses services répondent aux attentes de ses clients.

L'Agence a mis en œuvre certaines recommandations basées sur les réactions des clients exprimées dans le sondage. Certaines propositions doivent encore être étudiées davantage avant qu'une décision soit prise concernant leur mise en œuvre.

- Services améliorés aux clients

En 1996-1997 et jusqu'au présent exercice financier et au-delà, la sensibilisation a été accrue dans tous les ateliers, pour fournir un service amélioré aux clients dans tous les aspects de la prestation des services. Un de ces services améliorés était le projet d'entretien préventif. L'Agence a mis sur pied un programme de calendriers dans un nombre choisi d'ateliers afin d'aider les ateliers et les clients à assurer les réparations nécessaires dans un délai plus court. Le programme dans les ateliers choisis visait les véhicules du ministère des Transports et du ministère de l'Éducation.

Au cours de l'exercice financier 2000-2001, l'Agence a établi un nouveau registre qui aidera à améliorer le Programme d'entretien préventif. Les ateliers pourront indiquer l'information sur l'état de fonctionnement du véhicule, préciser les réparations nécessaires, et fournir des renseignements sur le calendrier des réparations et des programmes d'entretien préventif.

Le calendrier des programmes d'entretien préventif et des activités d'entretien est actuellement établi à tous les ateliers. La surveillance est assurée afin de rehausser la qualité des programmes offerts aux clients.

- Formation et perfectionnement du personnel

Le besoin de formation et de perfectionnement du personnel de l'Agence chargé de la prestation des services à tous les endroits a augmenté au cours des dernières années. Pour répondre à ce besoin, les activités suivantes ont été mises sur pied :

En 1999, un coordonnateur de la formation à temps plein a été nommé pour évaluer les besoins et fournir une formation au personnel sur le terrain et des ateliers. Il dressera un plan de formation à partir des réactions reçues du personnel, établira un calendrier de formation sur une base annuelle et assurera la formation comme il est décrit dans le présent document. D'autres projets proposés seront décrits dans les prochains plans opérationnels et les résultats seront indiqués dans les rapports annuels.

L'Agence continuera d'offrir une formation en gestion sur une base continue à tous les niveaux de gestion. L'accent sera mis sur le développement des aptitudes des gestionnaires et du personnel mécanique à dispenser un service efficace aux clients.

- Étude sur les effectifs

Au cours de l'exercice financier 2000-2001, l'Agence a effectué une étude sur les effectifs afin de déterminer les besoins en personnel à ses installations dans l'ensemble de la province. Les questions examinées dans le rapport comprenaient les besoins concernant le personnel d'atelier appliquant diverses techniques de modèle mathématique, le personnel de surveillance, le personnel des magasins et d'autres employés embauchés par l'Agence pour dispenser ses services. Les résultats de l'étude seront adaptés pour satisfaire les nouvelles demandes de services (par ex. l'intégration du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie). Les recommandations de l'étude seront mises en œuvre sur une période donnée.

- Intégration du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie

À la suite de l'étude des services et des programmes du gouvernement effectuée en 1999-2000, l'Agence s'est vu confier la tâche de fournir au MRNE une gamme complète de services à son parc de véhicules. Les discussions entre l'Agence et le MRNE se poursuivent. Les détails de cette intégration seront présentés à une date ultérieure.

- Changements financiers et améliorations jusqu'à présent

Depuis la mise en œuvre du concept d'organisme de service spécial en 1995-1996, l'Agence a apporté des changements importants à sa situation financière sur une base annuelle. Jusqu'à présent, ces changements ont donné les résultats suivants :

1. Ayant renouvelé ses efforts en matière de remplacement et d'amélioration du parc de véhicules à des niveaux optimum, et de gestion efficace, l'Agence prévoit que, d'ici la fin de l'exercice financier 2000-2001, elle aura réduit ses coûts opérationnels (ne

comprenant pas les hausses d'inflation et de salaire) d'environ 4,5 millions de dollars par rapport aux niveaux de 1995-1996.

2. L'Agence a reçu une subvention d'équipement réduite du gouvernement pour subventionner ses opérations au cours des dernières années. En 1996-1997, cette subvention était de 8 millions de dollars. La subvention d'équipement du gouvernement central a été éliminée dans le plan opérationnel de 2000-2001.

3. L'Agence a accru l'avoir du gouvernement dans le parc de véhicules, qui est passé de 43,2 millions de dollars en 1995-1996 à 73,8 millions prévus à la fin de l'exercice financier de 2000-2001. Il a été possible d'augmenter l'avoir tout en maintenant un barème de taux compétitifs pour tous les clients.

4. Depuis sa création en 1995-1996, l'Agence a généré un excédent accumulé dans ses opérations. Selon la base comptable de la province, le total de l'excédent accumulé au 31 mars 2000 est de 900 000 $.

3.0 CADRE STRATÉGIQUE

3.1 MISSION

Voici la mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

Le plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cette mission et assureront une orientation et une direction pour le prochain exercice financier et les années à venir.

3.2 PRINCIPES DIRECTEURS

La mission de l'Agence de gestion des véhicules est appuyé par les principes suivants :

- offrir, dans un délai raisonnable, un très bon service d'approvisionnement, d'entretien et de cession des véhicules qui permet aux clients d'offrir leurs services au public de façon efficace;
- atteindre la viabilité financière à long terme pour l'achat et l'entretien des véhicules et de l'équipement;
- assurer une opération axée sur la prestation de services concurrentiels et innovateurs qui répondent aux besoins des clients;
- fonctionner d'une manière qui respecte les normes environnementales et sécuritaires établies par la loi.

3.3 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Les principes et la mission de l'Agence sont appuyés par les objectifs opérationnels suivants. Ceux-ci fournissent une ligne directrice aux gestionnaires dans l'exercice de leurs tâches courantes. Le plan opérationnel a été établi en tenant compte de ces objectifs :

- fonctionner d'une manière conforme aux intérêts du gouvernement dans la prestation des services de qualité au public, en appliquant les méthodes optimales de l'industrie;
- renouveler le parc de véhicules et d'équipement, et réduire les frais d'exploitation, par le remplacement optimal des véhicules et par des méthodes de réparation efficaces;
- dispenser des services d'approvisionnement, d'entretien et de consultation relatifs aux véhicules qui offrent une valeur optimale pour l'investissement;
- entreprendre des démarches pour devenir entièrement autosuffisante comme il est établi dans le plan opérationnel;

- s'employer à améliorer le rendement dans tous les secteurs d'opération;

- maintenir une main-d'œuvre compétente, efficace et habilitée, et fournir la formation et le perfectionnement nécessaires pour que les objectifs et les engagements de l'Agence soient respectés.

3.4 FACTEURS DE RÉUSSITE DÉTERMINANTS

Cinq stratégies axées sur le client qui sont essentielles à la réussite à long terme de l'Agence ont été choisies pour orienter ce processus de changement. Voici ces stratégies :

- fournir d'une manière rentable des services de qualité élevée qui répondent aux besoins des clients;

- fournir des véhicules de remplacement qui répondent aux besoins du client;

- maintenir la confiance des intervenants dans la capacité de l'Agence de fournir un bon rendement et continuer d'être le choix de tous les ministères du gouvernement pour leurs besoins en matière de véhicules;

- atteindre la viabilité financière à long terme;

- fonctionner en consultation avec les intervenants et les partenaires de l'Agence.

3.5 ENGAGEMENT DU CLIENT

À compter du 1er avril 2000 et sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion, les ministères clients du gouvernement pourront passer des contrats avec le secteur privé directement ou maintenir leur relation avec l'Agence de gestion des véhicules, selon le coût général pour le gouvernement.

4.0 PLAN OPÉRATIONNEL PONCTUEL

4.1 INTRODUCTION AU PLAN OPÉRATIONNEL

Le plan opérationnel vise les changements relatifs aux activités qui doivent être effectués au cours de l'exercice financier 2001-2002 et des années à venir. Les buts du plan sont les suivants :

- documenter les buts, les objectifs et les plans d'action de l'Agence pour l'exercice financier 2001-2002 et définir les plans d'action à long terme pour les périodes financières subséquentes;

- établir les normes de rendement que la direction et les autres intervenants peuvent utiliser pour évaluer les activités de l'Agence de façon efficace;

- documenter les modifications à court et à long terme dans la Stratégie des services aux clients, la Stratégie des opérations, la Stratégie des ressources humaines et la Stratégie financière, et établir des prévisions financières pour une période de quatre ans;

- expliquer le barème des taux de rétrofacturation pour les véhicules en 2001-2002.

4.2 STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS

Cette partie du plan opérationnel annuel de l'Agence décrit les niveaux de services actuels et prévus au sein de l'organisation, et fournit de l'information sur une stratégie visant à appuyer le programme opérationnel et financier actuel. Les stratégies décrites ci-dessous visent à assurer la part du marché de l'Agence et à fournir aux clients des services rentables et efficaces en vue d'une viabilité à long terme.

4.2.1 Profil du client

Le mandat de l'Agence comprend actuellement la prestation d'une gamme complète de services de véhicules aux ministères clients. Ces clients utilisent environ 3 500 véhicules pour dispenser les services du gouvernement au public. Une liste de tous les clients figure à l'annexe 5.

Autres clients de l'Agence

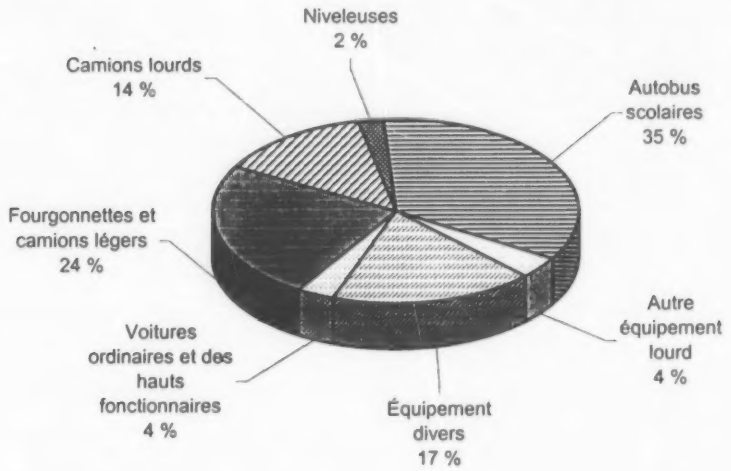
Depuis 1997-1998, l'Agence a conclu et continuera de conclure des ententes de partenariat avec le secteur privé (contrats de cinq ans) pour fournir un nombre déterminé de camions-citernes aux districts de services locaux (DSL) par l'entremise du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux. Tous les coûts de location sont recouvrés des districts de services locaux.

En 2001-2002, l'Agence continuera de fournir à la Société d'énergie du Nouveau-Brunswick de l'essence, des pièces, des liquides et des lubrifiants pour son parc de véhicules.

L'Agence a terminé une étude des effets de l'expansion de ses services à d'autres organismes para-gouvernementaux (par exemple, les municipalités). D'après les premières constatations, elle voit une possibilité d'offrir des services à d'autres clients au sein du gouvernement et à d'autres organismes para-gouvernementaux, ce qui pourrait permettre de réaliser des économies dans tous les secteurs. Des changements dans la prestation actuelle des services seront recommandés au gouvernement prochainement.

4.2.2 Services aux clients

Comme il a déjà été mentionné, le parc comprend actuellement environ 3 500 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent les voitures des hauts fonctionnaires, les voitures ordinaires, les fourgonnettes, les camions légers, l'équipement lourd, les chasse-neige et les autobus scolaires (voir le graphique ci-dessous sur le parc de véhicules).



L'Agence offre une gamme complète de services à la plupart de ses clients. Ces services comprennent les réparations aux installations de réparation du fournisseur ou aux installations de l'Agence situées à différents endroits dans la province ainsi que les carburants fournis par les fournisseurs du secteur privé et des sites d'approvisionnement en carburants de l'Agence. Le client bénéficie de ristournes sur l'achat des pièces et des carburants, ainsi que des taux de main-d'œuvre interne et des taux de main-d'œuvre externe à contrat exigés pour les réparations à diverses installations de réparation externes.

L'Agence continuera de chercher le fournisseur de produits et de services le plus efficace et le plus rentable pour ses clients actuels. Les frais d'opération seront contrôlés pour s'assurer qu'ils sont inférieurs à ceux d'autres fournisseurs de services comparables.

Au cours de l'exercice financier 2001-2002, l'Agence continuera de discuter des besoins en matière de véhicules ainsi que de la prestation des services aux clients. Elle fournira aux clients de l'information essentielle sur l'exploitation de leurs parcs. Le plan de remplacement des véhicules actuels de trois ans pour le client sera revu chaque année et des changements seront suggérés pour permettre la mise en œuvre du plan au cours des trois prochaines années.

Stratégie proposée pour améliorer les services aux clients

En 2001-2002, l'Agence entreprendra les changements suivants :

- Elle achètera des véhicules à l'intention des clients pour une valeur d'environ 15,5 millions de dollars comme il est décrit à l'annexe 5. Ces dépenses pourraient être accrues par les contrats de location demandés par divers clients pour satisfaire à leurs besoins immédiats.

- Elle continuera d'évaluer l'attribution de l'équipement à chaque client, à l'aide d'un modèle amélioré du coût-durée pour accroître ses méthodes de remplacement actuelles.

- Elle examinera la possibilité d'établir une procédure d'offre permanente avec les fabricants de véhicules légers. Le but est d'éliminer le besoin de réécrire les devis et de lancer les appels d'offres pour l'équipement léger chaque année. D'autres avantages comprennent l'obtention de véhicules dans un délai raisonnable (moins d'appels d'offres) et la transaction avec les fabricants au lieu des fournisseurs.

- Elle étudiera la possibilité de fournir des véhicules en collaboration avec d'autres instances provinciales et le Conseil des premiers ministres des Maritimes.

- Elle collaborera étroitement avec les clients qui se sont montrés intéressés à obtenir des véhicules qui utilisent des carburants de remplacement et qui sont plus conviviaux.

- Elle continuera à définir les mesures de rendement pour tous les aspects de ses activités. Ces mesures, lorsqu'elles seront définies, serviront à évaluer les changements du rendement dans tous les aspects de l'entreprise. Les prochains plans opérationnels comprendront des rapports sur les réalisations dans tous les secteurs.

Après la présente année financière, l'Agence estime qu'elle devrait aborder les points suivants :

- Elle devrait effectuer un examen de sa première charte pour déterminer les secteurs de préoccupation. Ce projet comprendra une évaluation du besoin d'accroître la souplesse afin d'accomplir les activités actuelles tout en tenant compte de la croissance future. Les changements établis seront intégrés à un document visant à modifier la charte et seront soumis à l'approbation du gouvernement.

4.3 STRATÉGIE DES OPÉRATIONS

Cette partie du plan opérationnel fournit de l'information qui appuie la capacité de l'Agence de fournir des produits et des services selon la qualité et la quantité indiquées dans la Stratégie des services aux clients. Elle décrit les mesures à mettre en œuvre relativement aux installations, aux systèmes et à la gestion du risque.

4.3.1 Aperçu des installations

Installations d'approvisionnement en carburants

Actuellement, 101 sites d'approvisionnement en carburants sont situés dans des endroits stratégiques pour répondre aux besoins de tous les clients. De ce nombre, 49 sites acceptent les cartes-accès (Computrol) pour des produits diesel ou de l'essence. Plusieurs des 49 sites sont accessibles aux clients vingt-quatre heures sur vingt-quatre. Collectivement, les sites d'approvisionnement en carburants distribuent environ 22 millions de litres de produits par année. L'Agence achète aussi environ 6,2 millions de litres de carburant du secteur privé à rabais, soit entre 2 et 5 p. 100 du prix au détail à la pompe. Les économies réalisées en 1999-2000 entre l'essence fournie par les sites d'approvisionnement en carburants de l'Agence et celle achetée du secteur privé sont en moyenne de 0,075 $ le litre pour l'essence et de 0,094 $ le litre pour le diesel.

Toutes les installations d'approvisionnement ont été améliorées pour répondre aux règlements sur l'environnement plus rigoureux adoptés afin de réglementer l'entreposage et la distribution des produits de carburant. Les sites nouveaux ou existants qui nécessitent des réparations importantes seront remplacés par des systèmes conviviaux (réservoirs hors-sol, séparateurs d'huile et d'eau, et systèmes améliorés de surveillance) qui seront déterminés par le personnel de l'Agence et du ministère.

Les sites d'approvisionnement en carburants continueront d'être analysés et surveillés de façon continue afin de s'assurer qu'ils sont conviviaux. À mesure que les sites sont identifiés à des fins d'amélioration ou de nettoyage en raison d'un déversement de produits, le personnel de l'Agence évaluera les coûts du maintien du site d'approvisionnement en carburants. Chaque site sera évalué quant à la faisabilité de son opération continue, compte tenu des quantités de produits distribués, et de son impact sur l'environnement et sur les opérations de ses clients. De plus, les sites d'approvisionnement en carburants à plus haut volume seront constamment surveillés et évalués pour déterminer s'il y a lieu d'installer de nouveaux points de vente avec carte-accès (Computrol) afin de mieux servir les clients. Dans tous les cas, l'Agence maintiendra son engagement à protéger l'environnement tout en fournissant des sites d'approvisionnement en carburants économiques.

Le coût accru des produits pétroliers préoccupe l'Agence et ses clients. Depuis l'exercice financier 1998-1999, l'Agence a connu des hausses considérables du prix des produits pétroliers. Le prix de l'essence a augmenté de 0,23 $ le litre par rapport à 1998-1999 et de 0,17 $ par rapport à 1999-2000. Une hausse de 0,01 $ le litre se traduit par des coûts additionnels de 230 000 $ par année pour les clients de l'Agence. Afin de réduire certains coûts accrus, l'Agence a continué d'améliorer son parc en ayant des véhicules économiques en carburant. Elle établit aussi un modèle pour évaluer les besoins de tous ses sites d'approvisionnement en carburants. Elle continue d'évaluer et d'accroître ses efforts afin de fournir à ses clients les produits à un prix le plus concurrentiel possible.

Installations de réparation

La province compte actuellement 30 ateliers de réparation en service (se reporter à l'annexe 4 – carte montrant l'emplacement des ateliers). Certains grands ateliers offrent une gamme complète de services, depuis l'entretien ordinaire à la remise en état tandis que

d'autres sont limités à l'entretien général. Quelques ateliers fournissent des services de réparation de carrosserie. Des réparations spécialisées, y compris la réparation de verre, la réparation du système d'échappement de certains véhicules, l'alignement avant, la réparation des transmissions automatiques, la réparation du rembourrage et certains travaux sur les contrôles électroniques sur les plus récents véhicules, sont souvent effectuées par des fournisseurs du secteur privé.

Actuellement, vu le mélange de clients qui bénéficient des services, les emplacements de la plupart des ateliers conviennent pour répondre à leurs besoins. Si les services ne sont pas facilement accessibles aux clients, l'Agence continuera d'obtenir les services du secteur privé, à un prix négocié ou à contrat pour des pièces et des services de fournisseurs.

La Direction de l'entretien et de la circulation du ministère des Transports fournit actuellement les locaux pour l'atelier de l'Agence moyennant des frais de location annuels. La location de locaux est basée sur un coût dérivé par mètre carré. Le taux de location couvre les frais d'entretien généraux, de chauffage, d'éclairage, d'eau, d'égout, de téléphone et autres. Les taux actuels ne permettent pas de recouvrer le coût en capital ou l'intérêt sur les fonds empruntés pour remplacer les installations qui appartiennent au gouvernement. Au cours de l'exercice financier 2001-2002, on prévoit que l'Agence payera environ 2,3 millions de dollars pour la location d'espace.

Les questions environnementales qui découlent des activités des ateliers continueront d'être examinées pour s'assurer que tout est mis en œuvre afin de protéger l'environnement tout en offrant des services concurrentiels à tous les clients. Les questions étudiées périodiquement comprennent l'élimination sécuritaire des produits d'huile usagée, l'enlèvement et l'élimination sécuritaire des liquides de nettoyage, l'utilisation des séparateurs d'huile et d'eau aux sites d'approvisionnement en carburants et aux ateliers de réparation, et l'élimination sécuritaire des filtres à huile.

Stratégie proposée pour améliorer les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants

En 2001-2002, les projets suivants seront revus en vue de leur mise en œuvre s'il y a lieu :

- L'Agence poursuivra son programme de contrôle environnemental accru à toutes les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants actuelles. Les installations vieillissantes dans les différentes régions de la province seront surveillées pour déceler les problèmes potentiels et évaluer les travaux à effectuer à l'avenir.

- L'Agence établira un modèle en vue de déterminer la faisabilité du remplacement de sites d'approvisionnement en carburants. Cette étude lui permettra d'évaluer la rentabilité des installations actuelles et de cerner les changements possibles.

Voici d'autres projets à envisager après 2001-2002 :

- L'Agence fera son possible pour évaluer le besoin de faire appel à des spécialistes dans divers secteurs des opérations des ateliers. Ce besoin sera lié aux questions de

prestation du service, aux besoins changeants du parc de véhicules et à la disponibilité de la formation.

- L'Agence étudiera la faisabilité d'employer le personnel pour effectuer les analyses de précision des sites d'approvisionnement en carburants, les inspections annuelles, les réparations mineures, la surveillance des nouvelles installations et les améliorations à tous ses sites d'approvisionnement en carburants. Ce projet devrait permettre à l'Agence de continuer de fournir, de façon économique, du carburant à tous les clients, tout en réduisant les risques pour l'environnement.

Stratégie proposée pour améliorer les opérations d'ateliers

Chaque directeur d'atelier devra contrôler, sur une base continue, les coûts des services dispensés à ses installations de réparation afin que les réparations soient effectuées le plus économiquement possible. Le directeur d'atelier collaborera étroitement avec les fournisseurs de sa région pour obtenir des produits et des services dans un délai raisonnable, pour obtenir un montant compensatoire pour tous les travaux relatifs aux garantis accessibles à l'Agence et à ses clients.

En 2001-2002, l'Agence entreprendra le changement suivant :

- Elle examinera les lieux de prestation des services ainsi que la prestation des services de réparation à chaque installation. Le but est de déterminer la rentabilité des installations et des services actuels, et des changements requis.

4.3.2. Aperçu des systèmes

Le 1er avril 1998, l'Agence a utilisé la première version du nouveau Système de gestion des véhicules Oracle (SGV). Depuis son implantation, des améliorations ont été effectuées pour régler les problèmes d'usagers, pour accélérer l'extraction des données et pour fournir de meilleurs rapports de gestion. D'autres améliorations décrites ci-dessous pour répondre aux besoins de l'Agence, de ses clients et des usagers seront envisagées.

D'autres systèmes développés par l'Agence et les entreprises sont actuellement utilisés par l'Agence de gestion des véhicules : Système informatisé d'inventaire, Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC), Système d'information financière Oracle (SIFO) et Système sur les ressources humaines.

Le Système informatisé d'inventaire a été développé pour contrôler les produits achetés et distribués par les magasins situés dans l'ensemble de la province ainsi que les volumes de l'inventaire à l'aide d'un système de quantités minimales et maximales de produits disponibles à un moment quelconque, pour produire des rapports des nouvelles commandes, pour réduire les formalités administratives, pour fournir des rapports de gestion et autres.

Le Système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC) a été développé pour surveiller le carburant distribué à partir d'environ 101 sites se trouvant dans les différentes régions de la province. Il saisit l'information qu'il transfère à l'Agence. Cette information sert à contrôler la consommation de carburant. Le système fournit aussi de l'information au SGV sur le carburant distribué et les coûts, surveille les quantités de l'inventaire de

carburants et autres. L'information est compilée à divers endroits de la province sur un ordinateur personnel et elle est transmise électroniquement au SGV. Des changements sont intégrés au système sur une base continue pour fournir à la direction et aux clients des données fiables, précises et pertinentes.

La stratégie à long terme créera des possibilités de reconception visant à rationaliser les opérations et à accroître l'efficacité de l'utilisation de la technologie. Des méthodes seront étudiées pour informatiser la collecte de données et le transfert de tous les documents à l'intérieur du SGV, du SIAC et du système de gestion de l'inventaire.

Stratégie proposée pour améliorer la technologie de l'information

Au cours de l'exercice financier 2001-2002, les projets suivants seront entrepris, sous réserve d'une analyse coûts-avantages, dans le domaine des systèmes d'information :

- L'Agence établira une stratégie à long terme de ses systèmes d'information. Elle évaluera les changements requis ou perçus aux systèmes actuels et fournira une orientation future. Le but est d'établir un équilibre entre le coût de tout nouveau développement et la fonctionnalité accrue des améliorations aux systèmes. Les améliorations tiendront aussi compte de l'avantage du coût général pour l'Agence et de la meilleure prestation des services aux clients.

- L'Agence cherchera à accroître ses fonctions de production de rapports attribuées au SGV. Cette mesure comportera les réactions des clients aux rapports qui, selon eux, appuient leurs activités opérationnelles.

Après 2001-2002, l'Agence examinera les améliorations suivantes :

- D'autres améliorations peuvent être apportées au Système de gestion des véhicules, au-delà du plan opérationnel : rapports pour soutenir les activités de l'Agence; module du coût-durée et de remplacement des véhicules; module de gestion des pneus; module intégré d'accident du SGV pour accroître la fonction de gestion du risque; interface améliorée avec le Système d'information financière du gouvernement en ligne.

- Elle examinera le système d'inventaire actuel afin d'obtenir ou d'établir prochainement un système de remplacement. Les points à résoudre comprennent : maintien du caractère fonctionnel du système d'inventaire actuel tout en apportant certaines améliorations susceptibles de rendre le système plus fonctionnel (c.-à-d. capacités de code à barres, utilisation de technologies de balayage, meilleure présentation de rapports, etc.).

- Elle entreprendra une étude de faisabilité d'une feuille de temps électronique pour les opérations d'atelier. Les points à prendre en compte comprennent l'utilisation de codes à barres et des technologies de balayage, les signatures électroniques et les fins de session avant la transmission au SGV, etc.

4.3.3 Gestion du risque

Au cours des dernières années, il est devenu évident que l'Agence devait jouer un rôle plus proactif dans la gestion du risque lié à l'exploitation d'un important parc provincial de véhicules. Les demandes d'indemnité ont augmenté de façon constante au cours des dernières années tout comme les primes d'assurance. Compte tenu de cette tendance, l'Agence doit réévaluer son rôle dans l'exploitation d'un important parc de véhicules diversifié et dans la gestion de ce risque. Pour affronter ce problème, l'Agence estime qu'elle doit prendre les mesures suivantes : être proactive pour obtenir des taux d'assurance compétitifs; documenter toute réclamation à la suite d'accidents auprès des clients individuels et assurer le suivi; présenter de meilleurs rapports de gestion des accidents à tous les clients; négocier avec tous les fournisseurs, des taux compétitifs pour les réparations; évaluer et négocier les règlements des réclamations non réglées de manière économique et fournir une formation en conduite préventive à tous les clients afin de réduire la fréquence des accidents et le risque d'accidents.

D'après une étude de notre police d'assurance effectuée auprès de notre courtier et les discussions avec plusieurs organisations possédant un parc de véhicules semblable au nôtre, il est possible d'obtenir des rendements élevés sur les investissements en adoptant une approche proactive dans tous les domaines susmentionnés.

En 2001-2002, les mesures suivantes seront mises en œuvre :

- L'Agence établira une fonction élargie de gestion du risque afin de modifier le repérage de données sur les accidents et de gérer cette fonction. Les clients de l'Agence obtiendront aussi de l'information sur les accidents et les coûts/risques connexes.

- En collaboration avec les autres provinces de l'Atlantique, l'Agence lancera des appels d'offres pour l'obtention de services de courtiers d'assurance, négociera les taux des primes d'assurance et obtiendra des services d'experts en sinistres pour répondre à ses besoins. Cette mesure devrait réduire considérablement les primes versées par l'Agence.

Après 2001-2002, l'Agence étudiera et implantera, au besoin, la mesure suivante :

- Elle évaluera le concept de l'autoassurance de son parc de véhicules. L'étude comprendra : l'examen des expériences antérieures, et de ministères semblables et de leur expérience relative à l'autoassurance et une analyse coûts-avantages de l'autoassurance par rapport à l'obtention des services du secteur privé.

- Elle maintiendra son programme amélioré de conduite préventive, mettant l'accent sur la réduction considérable du risque lié aux accidents et sur les réductions des primes versées pour la police d'assurance de ses véhicules.

4.4 STRATÉGIE DES RESSOURCES HUMAINES

Cette partie du plan opérationnel fournit de l'information sur la direction et le personnel de l'Agence. Elle décrit l'organisation en général et l'effectif, indique les compétences et les plans de perfectionnement du personnel, et décrit les questions liées aux relations avec les employés.

4.4.1 Organisation et effectif

L'Agence compte actuellement 345 postes d'équivalent à temps plein (ETP) approuvés. L'effectif ci-dessous reflète tous les postes qui deviennent vacants à la suite de l'étude des services et des programmes du gouvernement. D'autres modifications seront apportées à l'effectif requis pour fournir les services offerts par l'Agence afin de répondre aux demandes de service des clients. Elles seront indiquées dan les prochains plans opérationnels.

EFFECTIF POUR 2001-2002 (postes prévus au budget)

DESCRIPTION	ETP
Surveillants d'ateliers	7
Mécaniciens III	32
Mécaniciens et soudeurs d'ateliers de réparation	211,3
Magasin	55
Instructeurs des conducteurs	10
Personnel administratif du district	23,5
Personnel administratif de l'Agence	11
Direction de l'Agence	15
Postes vacants	<19,8>
TOTAL DES ETP	**345**

L'Agence a cerné un problème potentiel de trouver du personnel qualifié dans ses installations d'entretien. Après une étude plus approfondie, on a constaté que le problème n'est pas unique à l'Agence mais qu'il prévaut dans l'ensemble de l'industrie. En plus du problème de trouver et de retenir un personnel compétent, le Programme de retraite anticipée volontaire du gouvernement (61 employés d'atelier se sont prévalus du programme) et le vieillissement de la main-d'œuvre (près de 57 % de la main-d'œuvre mécanique a plus de 45 ans) ont eu un impact sur l'Agence. Le problème s'aggravera si l'Agence ne prend pas des mesures sous peu. Des efforts considérables devront être déployés par plusieurs secteurs du gouvernement pour trouver une solution à ce problème. Des approches innovatrices devront être adoptées pour attirer et retenir une main-d'œuvre compétente.

L'Agence, la Direction des ressources humaines du ministère des Transports et les ingénieurs régionaux, en collaboration avec les unités de négociation, continueront d'étudier les qualités minimales requises pour chaque poste. Les exposés de fonctions de chaque poste à pourvoir seront revus et des recommandations seront présentées à la Direction des ressources humaines sur tout changement requis.

La gestion du rendement de tous les employés sera basée sur les plans de travail individuels, en tenant compte des projets établis dans le plan opérationnel annuel de l'Agence.

En consultation avec les ingénieurs régionaux, l'Agence évaluera, sur une base continue, les charges de travail et les niveaux de personnel requis pour répondre aux besoins des clients dans chaque atelier de district. L'étude sur les effectifs effectuée en 2000 sera un des

moyens utilisés pour prévoir le personnel nécessaire dans les ateliers, avec des mises à jour périodiquement pour refléter les changements dans les activités opérationnelles. Avant d'être pourvu par voie de concours, chaque poste sera scruté et devra être approuvé par l'Agence.

Les employés seront informés des nouveaux projets et participeront dans le cadre de rencontres avec leur directeur d'atelier. Les questions de santé et de sécurité à l'intérieur des ateliers seront un enjeu permanent qui sera discuté à chaque rencontre. L'Agence et les ingénieurs régionaux chercheront et trouveront des solutions aux problèmes potentiels, et continueront de surveiller les rapports d'étape de ces rencontres. La reconnaissance générale de la contribution des particuliers ou des groupes à la réalisation de l'objectif général du plan opérationnel sera encouragée.

Stratégie proposée pour améliorer le niveau de personnel

En consultation avec les intervenants du ministère des Transports, l'Agence abordera les dossiers suivants concernant les projets en matière de personnel dans les ateliers :

- Elle élaborera, en collaboration avec les intervenants, une stratégie à long terme afin de trouver le personnel qualifié pour tous les travaux effectués dans les ateliers. Cette stratégie comportera une étude des qualités actuelles requises pour chaque poste. Les conclusions permettront de recommander des modifications et les résultats seront indiqués dans les prochains plans opérationnels.

4.4.2 Formation

En 1999, l'Agence a nommé un coordonnateur de la formation à temps plein pour évaluer les besoins de formation et assurer une formation qui répond aux besoins de tout le personnel sur le terrain et dans les ateliers de l'Agence.

Les évaluations des besoins en matière de formation effectuées par le passé par l'Agence ont permis de cerner des besoins immédiats. Ces études ont révélé un besoin de formation dans les secteurs suivants : cours de base en électricité; diagnostic et dépannage des commandes électroniques et moteurs des nouveaux véhicules; formation relative aux nouveaux véhicules et produits; formation sur ordinateur personnel et au SGV; formation concernant la carrosserie et les châssis des autobus scolaires; développement de compétences en gestion.

Le coordonnateur de la formation dressera chaque année, à des fins d'approbation par la direction de l'Agence, une liste des besoins en matière de formation dans la province. À partir d'une liste approuvée de projets de formation, un calendrier de formation sera préparé pour répondre à ces besoins. Le document sera distribué à tous les ateliers et la formation sera fournie conformément aux lignes directrices de ce document. Les besoins futurs en matière de formation seront aussi examinés à ce moment-là. Tous les programmes de formation seront coordonnés en consultation avec les ingénieurs régionaux et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

Les besoins futurs du personnel d'atelier et de surveillance en matière de formation seront satisfaits comme suit :

- L'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des intervalles déterminés. Les besoins à cet égard seront coordonnés en consultation avec les ingénieurs régionaux et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

- En 2001-2002, le coordonnateur de la formation dispensera la formation au personnel d'atelier dans les domaines indiqués dans l'analyse des besoins effectués par les ateliers. Un calendrier de formation comprenant les heures et les dates de tous les cours sera préparé.

4.5 STRATÉGIE FINANCIÈRE

Cette partie du plan opérationnel fournit de l'information sur les questions financières associées à l'Agence. Elle présente de l'information financière et les états financiers avec notes afférentes et hypothèses, fournit des détails sur les questions financières et offre des propositions pour les recettes et les dépenses pour la durée du plan opérationnel et pour les années subséquentes.

4.5.1 PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

Situation actuelle

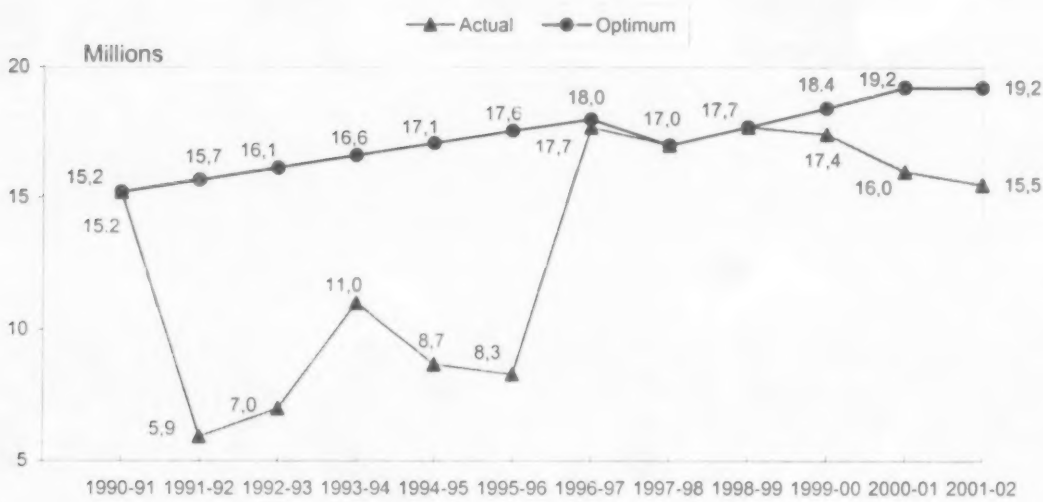
Le programme de remplacement des véhicules fournis aux clients par l'Agence a été grandement touché entre 1991 et 1995. Le financement des immobilisations était bien inférieur aux niveaux optimums comme il est indiqué au graphique 2 – Budget des véhicules et de l'équipement annexé à cette partie.

Au cours de cette période, les niveaux de financement des immobilisations n'étaient pas suffisants pour répondre aux besoins de remplacement des véhicules. Cette réduction des fonds a entraîné le vieillissement du parc de véhicules au point où l'Agence a connu des frais de réparation accrus, une durée d'indisponibilité accrue des véhicules, des préoccupations concernant la sécurité des conducteurs et des coûts supplémentaires pour tous les programmes destinés aux clients.

Pour assurer la compétitivité et la rentabilité à long terme du parc, le remplacement des véhicules au moment opportun doit être assuré, par une décision concernant le remplacement qui reconnaît les coûts-durée du véhicule. L'Agence devra améliorer le système de gestion des véhicules et utiliser de façon continue une analyse du coût-durée pour tous les véhicules afin d'exercer ce mandat.

Depuis 1996, l'Agence a entrepris un programme de remplacement pour réduire l'âge moyen du parc de véhicules et les coûts de fonctionnement généraux, et pour devenir autonome. Certains achats ont été faits en 2000 afin que les nouveaux véhicules pour l'exercice financier 2001-2002 soient livrés à temps pour répondre aux besoins opérationnels du client.

BUDGET DES VÉHICULES ET DE L'ÉQUIPEMENT



Graphique 2

Nota : Dans le graphique 2 ci-dessus, la réduction du budget en 1997-1998 est due à l'implantation de la taxe de vente harmonisée (TVH). À compter de 1997-1998, la province ne sera plus tenue de payer la taxe de vente. La réduction pour 2000-2001 et 2001-2002 est due à l'approche de transition adoptée par l'Agence en attendant la détermination par l'ACV de l'impact sur l'étude des programmes et des services et de l'application d'un modèle de coût-durée. Le présent plan opérationnel reflétera la plupart des changements apportés ou étant apportés au sein des ministères du gouvernement.

En juin 1999, l'Agence a effectué une analyse chronologique du parc actuel. Les résultats de cette analyse figurent dans le tableau suivant.

TYPE DE VÉHICULE	ÂGE MOYEN				ÂGE OPTIMAL
	JUIN 1997	JUIN 1998	JUIN 1999	JUIN 2000 *	
Voitures (catégorie A)	6,9 années	4,7 années	4,6 années	4,4 années	3,5 ans
Camions légers (catégorie B)	6,3 années	5,4 années	5,4 années	5,7 années	3 ans
Camions lourds (catégorie C)	10,2 années	8,9 années	8,7 années	8,2 années	8 ans
Autobus scolaires (catégorie E)	8,3 années	8,1 années	8 années	7,8 années	6 ans

- * : Les moyennes indiquées pour 2000 ne tiennent pas compte de l'impact général des achats au cours de l'exercice financier car certains véhicules ont été livrés plus tard que d'habitude.

L'âge moyen indiqué dans le tableau ci-dessus est l'âge moyen du parc de véhicules pour la catégorie établie. L'âge optimal représente la moitié de l'âge de remplacement (par exemple, 3,5 années signifie le remplacement du véhicule tous les 7 ans).

Puisque de plus en plus de véhicules doivent être remplacés, l'Agence et ses clients verront des améliorations dans l'âge moyen des véhicules. L'Agence continuera d'évaluer l'âge de remplacement optimal de tous les véhicules. Les clients pourront accélérer le cycle de remplacement s'ils sont en mesure de trouver les budgets nécessaires pour soutenir un tel programme.

Partenariats avec le secteur privé

En 2001-2002, l'Agence continuera d'examiner toutes les mesures qui amélioreront le parc de véhicules en général et qui répondront aux besoins du client. En plus d'acheter des véhicules pour une valeur de 15,5 millions de dollars, en 2001-2002, l'Agence continuera d'envisager la possibilité de louer des véhicules (partenariats avec le secteur privé), avec option d'achat, pour répondre aux besoins immédiats des ministères clients ou pour fournir d'autres mesures de rechange aux clients qui peuvent vouloir accroître leurs besoins en matière de véhicules. On prévoit que l'Agence louera de l'équipement lourd pour le ministère des Transports (sous réserve d'une analyse coûts-avantages) et de l'équipement d'incendie pour certains districts de services locaux par l'entremise du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux. D'autres clients pourraient demander à l'Agence de conclure des contrats de location au cours de l'année.

À la demande des clients, l'Agence lancera des appels de propositions, étudiera de façon objective toutes les demandes de financement et évaluera chaque proposition selon son mérite en vue d'assurer les méthodes les plus rentables d'obtention de véhicules pour ses clients. Le ministère obtenant le véhicule devra assumer le coût total de tout contrat de location.

4.5.2 FRAIS D'EXPLOITATION RÉDUITS

Depuis 1996-1997 et pour les années subséquentes, les programmes de remplacement auront pour effet de réduire les frais d'exploitation des véhicules. Les frais de réparation et d'entretien ayant aussi augmenté en flèche de 1991 à 1995, l'Agence a réduit les budgets à compter de l'année financière 1996-1997 et au cours des années subséquentes. Dans ses plans opérationnels depuis 1996-1997, l'Agence a réduit son budget général pour tenir compte des économies réalisées grâce au programme de remplacement dynamique. La réduction totale des frais d'exploitation (avant l'inflation) s'élèvera à 4,5 millions de dollars d'ici la fin de l'exercice financier 2000-2001. L'Agence estime que cette réduction a compensé certaines augmentations prévues dans les frais d'exploitation en raison de l'inflation.
En plus des économies susmentionnées, les clients devraient mieux pouvoir offrir des services de qualité au public grâce à un parc de véhicules plus fiable. On devrait avoir moins souvent besoin d'obtenir des véhicules de remplacement de location à long terme pendant que les véhicules plus âgés sont aux ateliers pour réparations.

4.5.3 PRÉVISIONS DES RECETTES

Les taux de rétrofacturation soumis dans le présent plan permettent une allocation équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules aux ministères et organismes usagers, qui est basée sur l'utilisation, les réparations et l'âge des véhicules attribués aux clients. Le barème des taux comprendra un taux mensuel fixe (pour recouvrer les frais généraux, les dommages à la suite d'accidents et l'assurance) et un taux variable par kilomètre ou par heure (pour couvrir les frais de réparation et d'entretien). En plus des taux susmentionnés, le client devra payer le coût du carburant consommé chaque mois et le recouvrement des coûts en capital au besoin.

L'Agence a établi des taux mensuels pour le parc de voitures de hauts fonctionnaires qui ne comprennent pas le prix du carburant. La rétrofacturation pour le carburant, comme c'est le cas pour tous les autres clients de l'Agence, sera basée sur la consommation réelle de carburant par chaque véhicule.

L'Agence a modifié pour tous les clients des services de remplacement les marges brutes des carburants qui entreront en vigueur le 1er avril 2001. Ces taux sont les suivants :

- Les modifications apportées aux marges brutes des carburants en 2001-2002 comportent une hausse du supplément pour les clients des services de remplacement. L'Agence propose une majoration de 0,015 $ à 0,03 $ le litre pour le carburant dispensé à l'interne et de 0,013 $ à 0,01 $ le litre pour les produits pétroliers dispensés par des fournisseurs externes.

Cette hausse est nécessaire pour que chaque client de service complet soit responsable d'une partie des coûts de remise en état et environnementaux des sites de l'Agence dans la structure des taux établis pour chaque client. La hausse proposée ci-dessus permettrait à l'Agence de partager plus équitablement le coût de fonctionnement de son système d'approvisionnement en carburants et de recouvrer les frais d'administration liés à la prestation d'un service d'approvisionnement en carburants aux clients de services de remplacement.

4.5.4 TAUX DE RÉTROFACTURATION

Dans le plan opérationnel de 2001-2002, l'Agence présente, à des fins d'approbation, un barème des taux devant entrer en vigueur le 1er avril 2001, pour la plupart des véhicules à « service complet ». Le plan opérationnel tient compte de tous les changements connus au sein des ministères du gouvernement à la suite de la restructuration du gouvernement et dans le processus budgétaire annuel. Comme il a déjà été mentionné, le présent plan opérationnel ne comprend pas le MRNE. Une autre soumission sera présentée lorsque les plans de mise en œuvre seront finalisés avec le MRNE.

Une comparaison entre les taux proposés pour 2001-2002 et les taux comparables exigés au cours de l'exercice financier 2000-2001 est présentée à l'année 7.

L'impact annuel des taux de rétrofacturation ci-dessus est expliqué en détail à l'annexe 8. Il est basé sur une comparaison entre les taux de rétrofacturation prévus pour 2000-2001 et 2001-2002. Les influences que le client a pu avoir sur les montants réels imposés

(c'est-à-dire un changement dans l'utilisation des véhicules ou la taille du parc) ne sont pas incluses.

Le budget de rétrofacturation des coûts d'immobilisation était de 13 millions de dollars pour 2000-2001 et de 13,3 millions de dollars pour 2001-2002. L'impact budgétaire des taux de rétrofacturation des coûts d'immobilisation pour 2001-2002 (pour recouvrer les coûts d'immobilisation des véhicules) est indiqué par ministère à l'annexe 9.

4.5.5 CONVENTIONS COMPTABLES

Depuis 1996-1997 et jusqu'au présent plan opérationnel, l'Agence utilise les conventions comptables qui diffèrent des méthodes utilisées par la plupart des ministères du gouvernement. Ces méthodes serviront à préparer les états financiers de l'Agence quoique l'information sera aussi intégrée dans le volume 2 des Comptes publics, les opérations étant indiquées dans les directives de la province. (Voir l'annexe 1, page 32 pour l'impact de cette intégration.)

La principale différence est que l'Agence pouvait utiliser la « comptabilité des immobilisations » dans ses activités courantes. Cette souplesse lui a permis d'amortir le véhicule sur sa durée de vie utile. Malheureusement, le besoin de consolider les états financiers de l'Agence avec les registres de la province continue de poser des problèmes car l'Agence doit recouvrer le coût total des immobilisations au cours de l'année d'achat.

L'amortissement est calculé à l'aide d'une méthode d'amortissement linéaire pendant la durée de vie utile de l'immobilisation. Le cycle utilisé dans le recouvrement de l'amortissement est déterminé par l'Agence en collaboration avec les ministères clients.

L'Agence conserve toutes les recettes de la cession des produits et des immobilisations excédentaires, de la vente des immobilisations aux hauts fonctionnaires et du recouvrement des indemnités.

Puisqu'un des objectifs opérationnels de l'Agence est d'entreprendre des démarches pour devenir entièrement autonome, l'Agence avait l'intention de réduire sa dépendance vis-à-vis des budgets de capital de la province pour financer les remplacements de véhicules. Cet objectif a été atteint, au cours de l'exercice financier 2000-2001, en éliminant complètement la subvention d'équipement qu'elle reçoit actuellement du gouvernement pour l'achat de véhicules de remplacement.

De temps à autre, les opérations de l'Agence généreront des excédents. La charte de l'Agence prévoit la reconduction et l'utilisation de ces fonds excédentaires. À titre d'exemple, parfois un véhicule doit être remplacé de façon imprévue (véhicule endommagé dans un accident) et l'Agence ne peut pas financer le véhicule dans le cadre de son plan opérationnel approuvé. Sous réserve d'une analyse coûts-avantages, l'Agence utilisera ces fonds excédentaires pour répondre aux besoins imprévus de remplacement des véhicules et d'exploitation.

L'Agence continuera de chercher des idées innovatrices qui lui permettront de poursuivre ses opérations de manière rentable et efficace.

4.5.6 ÉTATS FINANCIERS PRÉVUS

L'annexe 1 montre un état des revenus, un bilan et un état de l'évaluation de la situation financière pour une période de quatre ans. Les hypothèses utilisées reflètent les meilleures prévisions de la situation financière de l'Agence qui sont basées sur des conditions économiques prévisibles.

Index des annexes

Annexe 1	Prévisions financières détaillées de quatre ans
Annexe 2	États financiers de cinq ans
Annexe 3	Graphique montrant l'âge du parc de véhicules
Annexe 4	Carte montrant l'emplacement des installations
Annexe 5	Résumé des achats de véhicules et de matériel par ministère
Annexe 6	Résumé des projets par année
Annexe 7	Taux de rétrofacturation pour 2001-2002
Annexe 8	Impact des rajustements des taux par ministère
Annexe 9	Augmentation prévue des rétrofacturations des coûts d'immobilisation
Annexe 10	Organigramme

ÉTAT CONSOLIDÉ DES RÉSULTATS
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

DESCRIPTION	Budget 2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
RECETTES					
Rétrofacturations aux clients	$62,122.5	$66,614.2	$69,011.9	$71,218.5	$73,329.2
Cession de véhicules excédentaires	1,000.0	750.0	800.0	825.0	850.0
Total	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
DÉPENSES					
Services du personnel	$13,107.8	$12,797.9	$12,989.8	$13,184.7	$13,382.4
Autres services	10,672.0	11,200.1	11,868.9	12,341.9	12,553.1
Matériaux et approvisionnement	22,675.7	27,214.2	28,009.6	28,831.4	29,680.5
Biens et matériel	577.0	552.0	568.6	585.6	603.2
Amortissement	13,002.0	13,248.8	13,380.2	13,705.6	14,291.9
Dettes et autres frais	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Total	$60,134.5	$65,113.0	$66,917.1	$68,749.1	$70,611.1
RECETTES NETTES	$2,988.0	$2,251.2	$2,894.8	$3,294.4	$3,568.1

BILAN CONSOLIDÉ
AU 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

DESCRIPTION	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
ACTIF					
Somme due de la province	$464.6	$606.8	$614.6	$804.9	$789.7
Comptes débiteurs	824.7	824.7	824.7	824.7	824.7
Frais payés d'avance	656.3	656.3	656.3	656.3	656.3
Inv. de carburant et de pièces de réparation	5,136.5	5,136.5	5,136.5	5,136.5	5,136.5
Véhicules et matériel - au coût moins amortissement accumulé	73,773.0	76,024.2	78,919.0	82,213.4	85,781.5
Total	$80,855.2	$83,248.6	$86,151.2	$89,635.9	$93,188.8
PASSIF ET DROIT SUR L'ACTIF					
Produits comptabilisés d'avance	$221.3	$363.5	$371.3	$561.6	$546.4
Comptes fournisseurs	5,795.4	5,795.4	5,795.4	5,795.4	5,795.4
Salaires à payer	125.7	125.7	125.7	125.7	125.7
Capital d'apport	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8	63,105.8
Excédents accumulés	11,607.1	13,858.3	16,753.1	20,047.5	23,615.6
Total	$80,855.2	$83,248.6	$86,151.2	$89,635.9	$93,188.8

ÉTAT CONSOLIDÉ DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Encaisse dérivé de (ou appliqué à)					
EXPLOITATION					
Revenu net (perte) pour la période	$2,988.0	$2,251.2	$2,894.8	$3,294.4	$3,568.1
Produits comptabilisés d'avance	103.1	142.2	7.8	190.3	(15.2)
Ajout des dépenses n'exigeant pas d'encaisse :					
Amortissement	13,002.0	13,248.8	13,380.2	13,705.6	14,291.9
Flux total de l'encaisse des opérations	$16,093.0	$15,642.2	$16,282.8	$17,190.3	$17,844.8
INVESTISSEMENT					
Acquisition de véhicules et de matériel	(15,990.0)	(15,500.0)	(16,275.0)	(17,000.0)	(17,860.0)
FINANCEMENT					
Capital d'apport	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
AUG. NETTE (RÉDUCTION) DE L'ENCAISSE	$103.0	$142.2	$7.8	$190.3	($15.2)
SOLDE DES AVANCES À LA PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK					
Début de l'exercice	361.6	464.6	606.8	614.6	804.9
Fin de l'exercice	$464.6	$606.8	$614.6	$804.9	$789.7

CHANGEMENTS DES RECETTES ET DES DÉPENSES SUR DOUZE MOIS
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)
(Actif)

	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
RECETTES				
Aug. générale du taux de rétrofacturation (Exclut les rétrofacturations des coûts d'immobilisation et le carburant)	$541.0	$1,635.7	$1,449.4	$1,372.0
Augmentation de la rétrofacturation du carburant	$3,613.5	$492.0	$506.8	$507.2
Augmentation de la rétrofacturation des coûts d'immobilisa	246.8	131.4	325.4	586.3
Autres recettes de location	90.5	138.5	(74.9)	(354.8)
Autres recettes de cession de véhicules excédentaires	(250.0)	50.0	25.0	25.0
Total de l'année précédente	$4,241.8	$2,447.6	$2,231.7	$2,135.7
DÉPENSES				
Augmentation de l'amortissement	$246.8	$131.4	$325.4	$586.3
Augmentation des carburants	3,613.5	492.0	506.8	507.2
Augmentations salariales/inflation	1,027.7	1,042.1	1,074.8	1,123.3
Autres coûts concernant les locations	90.5	138.5	(74.9)	(354.8)
Total de l'année précédente	$4,978.5	$1,804.0	$1,832.1	$1,862.0

CONSOLIDATION AUX CONVENTIONS COMPTABLES DU GOUVERNEMENT PROVINCIAL
POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 MARS
(EN MILLIERS DE DOLLARS)

	2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005
Excédent (déficit) d'ouverture	$939.9	$939.9	$939.9	$939.9	$939.9
Recettes totales	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
Plus subvention d'immobilisations	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Revenu après rectification	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72.043.5	$74,179.2
Dépenses totales	$60,134.5	$65,113.0	$66,917.1	$68,749.1	$70,611.1
Moins amortissement	(13,002.0)	(13,248.8)	(13,380.2)	(13,705.6)	(14,291.9)
Plus achat de véhicules	15,990.0	15,500.0	16,275.0	17,000.0	17,860.0
Dépenses après rectification	$63,122.5	$67,364.2	$69,811.9	$72,043.5	$74,179.2
Excédent (déficit) annuel net après rectification	(0.0)	0.0	0.0	0.0	0.0
Excédent (déficit) provincial accumulé	939.9	939.9	939.9	939.9	939.9

NOTA : L'état ci-dessus indique l'effet de la conversion de l'état des recettes de l'Agence de la gestion des véhicules à la base provinciale à des fins d'inclusion dans les états consolidés. Cela comporte la suppression des dépenses d'amortissement des registres de l'Agence et l'ajout du montant total des achats de véhicules au cours de l'année.

COMPARAISON DES DÉPENSES ET DES RECETTES
(Actif)

DESCRIPTION	1995-1996	1996-1997	1997-1998	1998-1999	1999-2000
Recettes des rétrofacturations	$43,024.3	$55,438.6	$56,142.8	$56,220.0	$60,198.1
Vente de véhicules et d'équipement	226.4	679.6	1,017.2	864.3	834.5
Autres recettes	0.0	162.5	103.8	249.2	310.6
Total	$43,250.7	$56,280.7	$57,263.8	$57,333.5	$61,343.1
Dépenses d'exploitation					
Services du personnel	$12,073.2	$12,238.7	$12,128.1	$12,326.8	$12,552.7
Autres services	7,758.0	8,662.0	9,579.4	9,347.4	9,736.2
Matériaux et approvisionnements	22,767.6	24,355.0	22,764.2	21,048.4	23,842.3
Bien et matériel	288.7	458.0	296.4	413.8	233.4
Amortissement	0.0	8,993.3	10,540.9	11,709.6	12,314.6
Dette et autres frais	76.0	86.3	97.3	103.0	61.5
Total	$42,963.5	$54,793.3	$55,406.3	$54,948.9	$58,740.7
Pourcentage d'augmentation ou (de réduction) des dépenses	-1.02%	27.53% Voir NOTE	1.12%	-0.83%	6.90%
Excédent (déficit)	$287.2	$1,487.4	$1,857.5	$2,384.5	$2,602.5
Dépenses pour remplacement de véhicules et de matériel	$8,293.0	$17,687.0	$17,198.3	$18,043.5	$18,008.8

NOTE : Les dépenses d'amortissement et les rétrofacturations des coûts d'immobilisation ont été rétablis pour l'exercice financier 1996-1997.

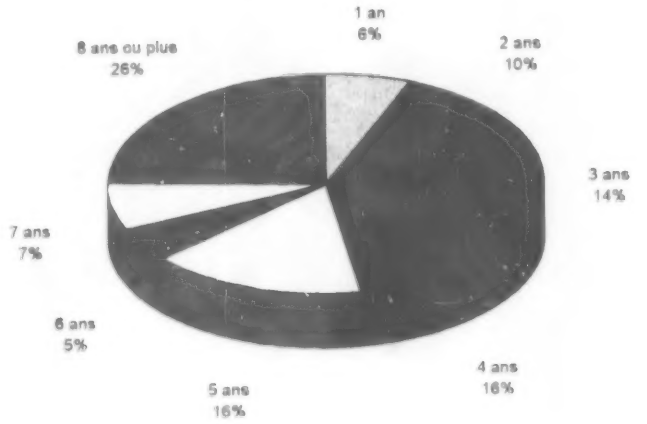
MINISTERE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VEHICULES

Analyse graphique de vieillissement

(au 30 juin 2000)

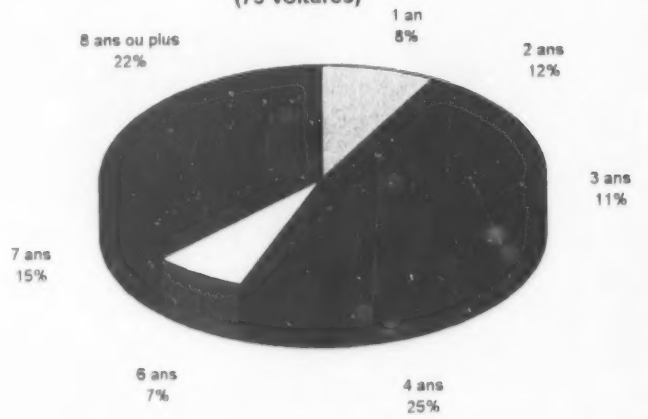
Age des camions légers

(1290 camions légers)



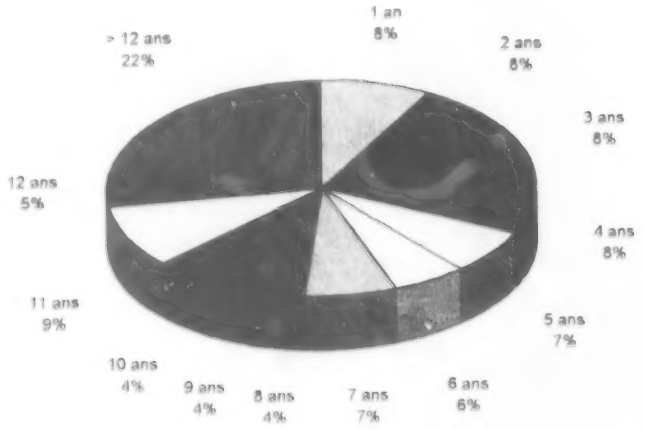
Age des voitures (excluant celles des cadres supérieurs)

(73 voitures)



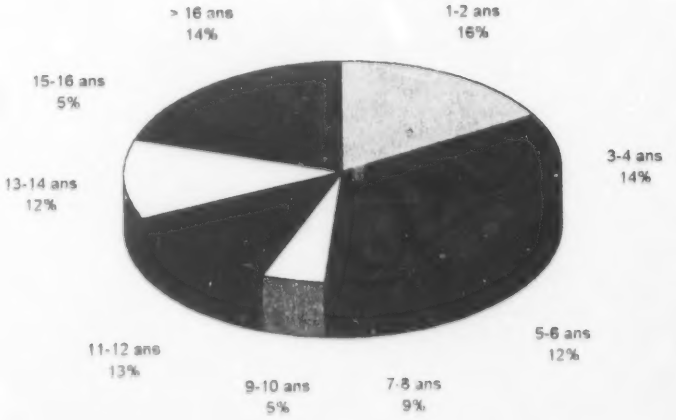
Age des autobus scholaires

(1203 autobus scholaires)



Age des camions lourds (catégorie C)

(559 camions lourds)



RÉSUMÉ DES ACHATS DE VÉHICULES ET DE MATÉRIEL EN 2001-2002

MINISTÈRE	ATTRIBUTION	ESTIMATIONS DES ACHATS
Véhicules pour hauts fonctionnaires - Tous les min.	$142,300	6 véhicules légers
Agriculture, Pêches et Aquaculture	$270,200	10 véhicules légers
Entreprises Nouveau-Brunswick	$102,500	4 véhicules légers
Éducation	$6,678,600	94 autobus et 10 véhicules légers
Environnement et Gouvernements locaux	$114,200	5 véhicules légers
Services familiaux et communautaires	$141,000	6 véhicules légers
Ressources naturelles et Énergie	$1,510,000	50 véhicules légers/4 camions d'incendie
Sécurité publique	$351,900	14 véhicules légers
Approvisionnement et Services	$82,300	4 véhicules légers
Formation et Développement de l'emploi	$82,200	4 véhicules légers
Transports	$5,993,000	38 véhicules légers; 30 camions lourds, 2 équipements lourds, contrats résiduels
Autres ministères	$31,800	2 véhicules légers
Total	$15,500,000	283 immobilisations

NOTA :
Les montants ci-dessus ne comprennent pas la taxe de vente.

Annexe 6

RÉSUMÉ DES PROJETS

Au cours de l'exercice financier 2001-2002 et par après, l'Agence entreprendra les projets suivants en consultation avec les intervenants visés.

Exercice financier 2001-2002

Stratégie des services aux clients

- L'Agence achètera des véhicules à l'intention des clients pour une valeur d'environ 15,5 millions de dollars comme il est décrit à l'annexe 5. Ces dépenses pourraient être accrues par les contrats de location demandés par divers clients pour satisfaire à leurs besoins immédiats.

- L'Agence continuera d'évaluer l'attribution de l'équipement à chaque client, à l'aide d'un modèle amélioré du coût-durée pour accroître ses méthodes de remplacement actuelles.

- L'Agence examinera la possibilité d'établir une procédure d'offre permanente avec les fabricants de véhicules légers. Le but est d'éliminer le besoin de réécrire les devis et de lancer les appels d'offres pour l'équipement léger chaque année. D'autres avantages comprennent l'obtention de véhicules dans un délai raisonnable (moins d'appels d'offres) et la transaction avec les fabricants au lieu des fournisseurs.

- L'Agence étudiera la possibilité de fournir des véhicules en collaboration avec d'autres instances provinciales et le Conseil des premiers ministres des Maritimes.

- L'Agence collaborera étroitement avec les clients qui se sont montrés intéressés à obtenir des véhicules qui utilisent des carburants de remplacement et qui sont plus conviviaux.

- L'Agence continuera à définir les mesures de rendement pour tous les aspects de ses activités. Ces mesures, lorsqu'elles seront définies, serviront à évaluer les changements du rendement dans tous les aspects de l'entreprise. Les prochains plans opérationnels comprendront des rapports sur les réalisations dans tous les secteurs.

Stratégie des opérations

- L'Agence poursuivra son programme de contrôle environnemental accru à toutes les installations de réparation et d'approvisionnement en carburants actuelles. Les installations vieillissantes dans les différentes régions de la province seront surveillées pour déceler les problèmes potentiels et évaluer les travaux à effectuer à l'avenir.

- L'Agence établira un modèle en vue de déterminer la faisabilité du remplacement de sites d'approvisionnement en carburants. Cette étude lui permettra d'évaluer la rentabilité des installations actuelles et de cerner les changements possibles.

- L'Agence examinera les lieux de prestation des services ainsi que la prestation des services de réparation à chaque installation. Le but est de déterminer la rentabilité des installations et des services actuels, et des changements requis.

- L'Agence établira une stratégie à long terme de ses systèmes d'information. Elle évaluera les changements requis ou perçus aux systèmes actuels et fournira une orientation future. Le but est d'établir un équilibre entre le coût de tout nouveau développement et la fonctionnalité accrue des améliorations aux systèmes. Les améliorations tiendront aussi compte de l'avantage du coût général pour l'Agence et de la meilleure prestation des services aux clients.

- L'Agence cherchera à accroître ses fonctions de production de rapports attribuées au SGV. Cette mesure comportera les réactions des clients aux rapports qui, selon eux, appuient leurs activités opérationnelles.

- L'Agence établira une fonction élargie de gestion du risque afin de modifier le repérage de données sur les accidents et de gérer cette fonction. Les clients de l'Agence obtiendront aussi de l'information sur les accidents et les coûts/risques connexes.

- En collaboration avec les autres provinces de l'Atlantique, l'Agence lancera des appels d'offres pour l'obtention de services de courtiers d'assurance, négociera les taux des primes d'assurance et obtiendra des services d'experts en sinistres pour répondre à ses besoins. Cette mesure devrait réduire considérablement les primes versées par l'Agence.

- L'Agence maintiendra son programme amélioré de conduite préventive, mettant l'accent sur la réduction considérable du risque lié aux accidents et sur les réductions des primes versées pour la police d'assurance de ses véhicules.

Stratégie des ressources humaines

- L'Agence élaborera, en collaboration avec les intervenants, une stratégie à long terme afin de trouver le personnel qualifié pour tous les travaux effectués dans les ateliers. Cette stratégie comportera une étude des qualités actuelles requises pour chaque poste. Les conclusions permettront de recommander des modifications et les résultats seront indiqués dans les prochains plans opérationnels.

- L'Agence continuera d'offrir des programmes de perfectionnement en gestion au personnel de surveillance à des intervalles déterminés. Les besoins à cet égard seront coordonnés en consultation avec les ingénieurs régionaux et avec le personnel de la Direction des ressources humaines du ministère des Transports.

- En 2001-2002, le coordonnateur de la formation dispensera la formation au personnel d'atelier dans les domaines indiqués dans l'analyse des besoins effectués par les ateliers. Un calendrier de formation comprenant les heures et les dates de tous les cours sera préparé.

Stratégie financière

- Les modifications apportées aux marges brutes des carburants en 2001-2002 comportent une hausse du supplément pour les clients des services de remplacement. L'Agence propose une majoration de 0,015 $ à 0,03 $ le litre pour le carburant dispensé à l'interne et de 0,013 $ à 0,01 $ le litre pour les produits pétroliers dispensés par des fournisseurs externes.

Autres projets à envisager après 2001-2002

Stratégie des services aux clients

- L'Agence devrait effectuer un examen de sa première charte pour déterminer les secteurs de préoccupation. Ce projet comprendra une évaluation du besoin d'accroître la souplesse afin d'accomplir les activités actuelles tout en tenant compte de la croissance future. Les changements établis seront intégrés à un document visant à modifier la charte et seront soumis à l'approbation du gouvernement.

Stratégie des opérations

- L'Agence fera son possible pour évaluer le besoin de faire appel à des spécialistes dans divers secteurs des opérations des ateliers. Ce besoin sera lié aux questions de prestation du service, aux besoins changeants du parc de véhicules et à la disponibilité de la formation.

- L'Agence étudiera la faisabilité d'employer le personnel pour effectuer les analyses de précision des sites d'approvisionnement en carburants, les inspections annuelles, les réparations mineures, la surveillance des nouvelles installations et les améliorations à tous ses sites d'approvisionnement en carburants. Ce projet devrait permettre à l'Agence de continuer de fournir, de façon économique, du carburant à tous les clients, tout en réduisant les risques pour l'environnement.

- D'autres améliorations peuvent être apportées au Système de gestion des véhicules, au-delà du plan opérationnel : rapports pour soutenir les activités de l'Agence; module du coût-durée et de remplacement des véhicules; module de gestion des pneus; module intégré d'accident du SGV pour accroître la fonction de gestion du risque; interface améliorée avec le Système d'information financière du gouvernement en ligne.

- L'Agence examinera le système d'inventaire actuel afin d'obtenir ou d'établir prochainement un système de remplacement. Les points à résoudre comprennent : maintien du caractère fonctionnel du système d'inventaire actuel tout en apportant

certaines améliorations susceptibles de rendre le système plus fonctionnel (c.-à-d. capacités de code à barres, utilisation de technologies de balayage, meilleure présentation de rapports, etc.).

- L'Agence entreprendra une étude de faisabilité d'une feuille de temps électronique pour les opérations d'atelier. Les points à prendre en compte comprennent l'utilisation de codes à barres et des technologies de balayage, les signatures électroniques et les fins de session avant la transmission au SGV, etc.

- L'Agence évaluera le concept de l'autoassurance de son parc de véhicules. L'étude comprendra : l'examen des expériences antérieures, et de ministères semblables et de leur expérience relative à l'autoassurance et une analyse coûts-avantages de l'autoassurance par rapport à l'obtention des services du secteur privé.

AGRICULTURE, PÊCHES ET AQUACULTURE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
ACOM	Voiture compact	1	100.00	0.08	100.00	0.07
AINT	Voiture intermédiaire	1	100.00	0.05	100.00	0.05
ASUB	Voiture supercompact	1	90.00	0.06	90.00	0.05
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	10	125.00	0.07	120.00	0.06
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	30	130.00	0.07	130.00	0.06
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	6	130.00	0.10	130.00	0.10
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	12	135.00	0.08	140.00	0.09
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	1	190.00	0.17	205.00	0.17
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	1	190.00	0.20	190.00	0.20
B44D	Camion léger - 4 X 4 1 T	2	190.00	0.20	190.00	0.20
B42E	Camion léger - 4 X 2 12000-25	1	200.00	0.20	150.00	0.14
FBOT	Remorque pour embarcation	1	45.00	-	45.00	-
FUTL	Remorque utilitaire	2	55.00	-	75.00	-
JUFT	Tracteur agricole	2	285.00	-	285.00	-

ENTREPRISES NOUVEAU-BRUNSWICK

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	2	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	2	250.00	-	460.00	-
AFUL	Voiture de dimensions normales	1	200.00	0.14	190.00	0.11
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	1	125.00	0.13	130.00	0.12
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	5	130.00	0.12	130.00	0.16
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	2	140.00	0.18	140.00	0.18
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	1	170.00	0.20	160.00	0.18
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	1	190.00	0.20	180.00	0.18
FBOT	Remorque pour embarcation	1	45.00	-	45.00	-
JUFT	Tracteur agricole	5	150.00	-	150.00	-
MBEC	Divers - nettoyeur de plage	1	550.00	-	250.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2001-2002 par ministère

ÉDUCATION

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	15	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	8	110.00	0.09	110.00	0.09
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	1	130.00	0.12	130.00	0.12
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	53	130.00	0.12	130.00	0.11
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	2	150.00	0.18	150.00	0.18
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	26	130.00	0.07	130.00	0.07
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	175.00	0.25	175.00	0.25
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	7	140.00	0.12	140.00	0.12
CBKM	Camion lourd - bibliobus	4	290.00	0.18	275.00	0.16
ESBB	Autobus scolaire - 17 à 35 passagers	9	300.00	0.21	295.00	0.21
ESBC	Autobus scolaire - 36 à 59 passagers	43	300.00	0.25	295.00	0.24
ESBE	Autobus scolaire - 67 à 72 passagers	1113	300.00	0.27	295.00	0.27
ESBF	Autobus scolaire - 73 à 84 passagers	39	495.00	0.54	490.00	0.56

ENVIRONNEMENT ET GOUVERNEMENTS LOCAUX

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	3	115.00	0.08	115.00	0.08
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	18	130.00	0.08	130.00	0.08
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	10	135.00	0.07	135.00	0.07
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	2	135.00	0.09	135.00	0.09
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	145.00	0.13	145.00	0.13
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	3	130.00	0.10	130.00	0.10

BUREAU DU CONSEIL EXÉCUTIF

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2001-2002 par ministère

SERVICES FAMILIAUX ET COMMUNAUTAIRES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	7	120.00	0.11	120.00	0.10
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	1	135.00	0.11	135.00	0.11
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	24	135.00	0.12	135.00	0.12
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	12	130.00	0.11	120.00	0.10
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	1	165.00	0.21	155.00	0.21
FUTL	Remorque utilitaire	6	45.00	-	45.00	-

FINANCES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	1	90.00	0.04	90.00	0.04

SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	2	100.00	0.05	100.00	0.05
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	3	120.00	0.06	120.00	0.06
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	1	130.00	0.06	130.00	0.06
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	1	100.00	0.07	100.00	0.07

AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET AUTOCHTONES

Catégorie	Description du véhicule	Unité	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-

JUSTICE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	1	80.00	0.05	80.00	0.05

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2001-2002 par ministère

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Catégorie	*Description du véhicule*	*Unité*	*Taux fixe proposé*	*Taux variable proposé*	*Taux fixe actuel*	*Taux variable actuel*
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - DÉPUTÉS

Catégorie	*Description du véhicule*	*Unités*	*Taux fixe proposé*	*Taux variable proposé*	*Taux fixe actuel*	*Taux variable actuel*
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-

ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN

Catégorie	*Description du véhicule*	*Unité*	*Taux fixe proposé*	*Taux variable proposé*	*Taux fixe actuel*	*Taux variable actuel*
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-

RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE

Catégorie	*Description du véhicule*	*Unités*	*Taux fixe proposé*	*Taux variable proposé*	*Taux fixe actuel*	*Taux variable actuel*
AEXD	Voiture du sous-ministre	2	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
JCRT	Tracteur amphibie	1	100.00	7.00	100.00	7.00
JFMT	Faucheuse tractée	1	100.00	7.00	100.00	7.00

CABINET DU PREMIER MINISTRE

Catégorie	*Description du véhicule*	*Unités*	*Taux fixe proposé*	*Taux variable proposé*	*Taux fixe actuel*	*Taux variable actuel*
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	2	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-

COMMISSION DES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Catégorie	*Description du véhicule*	*Unité*	*Taux fixe proposé*	*Taux variable proposé*	*Taux fixe actuel*	*Taux variable actuel*
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

Taux de rétrofacturation pour 2001-2002 par ministère

SOCIÉTÉ D'AMÉNAGEMENT RÉGIONAL

Catégorie	Description du véhicle	Unité	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-

SÉCURITÉ PUBLIQUE

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AFUL	Voiture de dimensions normales	10	210.00	0.14	210.00	0.14
AINT	Voiture intermédiaire	16	110.00	0.06	110.00	0.06
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	62	160.00	0.09	160.00	0.08
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	3	120.00	0.07	110.00	0.07
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	7	145.00	0.11	145.00	0.10
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	1	145.00	0.11	145.00	0.10
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	5	235.00	0.14	235.00	0.13
B44D	Camion léger - 4 X 4 1 T	1	235.00	0.26	235.00	0.26
C42A	Camion lourd - 4 X 2 10 001 à 25 000 livres	1	300.00	0.34	290.00	0.33
FBOT	Remorque pour embarcation	1	50.00	-	50.00	-
JFMT	Faucheuse tractée	1	50.00	-	50.00	-
JLNT	Tondeuse à siège	1	90.00	-	85.00	-

APPROVISIONNEMENT ET SERVICES

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
ACOM	Voiture compact	1	110.00	0.09	110.00	0.09
AINT	Voiture intermédiaire	1	110.00	0.06	110.00	0.06
ASUB	Voiture supercompact	1	80.00	0.06	80.00	0.06
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	22	110.00	0.08	110.00	0.07
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	1	110.00	0.16	110.00	0.16
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	1	140.00	0.09	140.00	0.09
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	3	110.00	0.15	110.00	0.15
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	140.00	0.19	140.00	0.19
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	2	115.00	0.16	115.00	0.16
FUTL	Remorque utilitaire	1	40.00	-	40.00	-
JFEL	Chargeuse à benne frontale	1	355.00	33.00	355.00	33.00
JUFT	Tracteur agricole	2	175.00	-	175.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
Taux de rétrofacturation pour 2001-2002 par ministère

FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOI

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	1	250.00	-	460.00	-
AINT	Voiture intermédiaire	1	100.00	0.05	80.00	0.05
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	3	110.00	0.10	110.00	0.09
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	2	130.00	0.13	130.00	0.12
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	8	130.00	0.12	130.00	0.11
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	2	150.00	0.19	150.00	0.18
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	2	135.00	0.08	130.00	0.07
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	2	180.00	0.25	175.00	0.25
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	5	145.00	0.13	140.00	0.12
FBOT	Remorque pour embarcation	1	50.00	-	45.00	-
FTGA	Remorque à essieu trainé (0 à 20 000 livres)	1	30.00	-	25.00	-
FUTL	Remorque utilitaire	2	25.00	-	20.00	-
JLNT	Tondeuse à siège	1	30.00	-	20.00	-
JUFT	Tracteur agricole	1	160.00	-	150.00	-
MFKL	Divers - Chariot à fourche	1	50.00	-	50.00	-

TRANSPORTS

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
AEXD	Voiture du sous-ministre	1	250.00	-	375.00	-
AEXE	Voiture du chef de cabinet	1	325.00	-	450.00	-
AEXM	Voiture du ministre	2	250.00	-	460.00	-
ACOM	Voiture compact	1	135.00	0.09	135.00	0.09
AFUL	Voiture de dimensions normales	5	195.00	0.09	195.00	0.09
AINT	Voiture intermédiaire	10	145.00	0.06	140.00	0.06
B42A	Camion léger - 4 X 2 1/4 T	169	145.00	0.09	140.00	0.08
B44A	Camion léger - 4 X 4 1/4 T	11	155.00	0.09	150.00	0.08
B42B	Camion léger - 4 X 2 1/2 T	39	155.00	0.08	150.00	0.07
B44B	Camion léger - 4 X 4 1/2 T	3	160.00	0.15	160.00	0.15
B42C	Camion léger - 4 X 2 3/4 T	6	170.00	0.16	160.00	0.15
B44C	Camion léger - 4 X 4 3/4 T	5	175.00	0.17	170.00	0.17
B42D	Camion léger - 4 X 2 1 T	188	180.00	0.13	175.00	0.12
B44D	Camion léger - 4 X 4 1 T	2	200.00	0.15	200.00	0.15
C42B	Camion lourd - 4 X 2 25 001 à 28 000 livres	1	650.00	0.42	650.00	0.42
C42C	Camion lourd - 4 X 2 28 001 à 36 000 livres	24	830.00	0.96	830.00	0.95
C42H	Camion lourd - 4 X 2 28 001 à 36 000 livres TOUTE SAISON	10	1,170.00	0.95	1,170.00	0.94
C44D	Camion lourd - 4 X 4 36 001 à 44 000 livres	11	820.00	1.65	810.00	1.60
C44E	Camion lourd - 4 X 4 44 001 à 60 000 livres	15	840.00	2.00	830.00	2.00
C62E	Camion lourd - 6 X 2 44 001 à 60 000 livres	5	990.00	0.83	980.00	0.81
C62H	Camion lourd - 6 X 2 44 001 à 60 000 livres TOUTE SAISON	110	1,450.00	0.89	1,425.00	0.85
C64E	Camion lourd - 6 X 4 44 001 à 60 000 livres	9	1,150.00	0.54	1,100.00	0.50
C64H	Camion lourd - 6 X 4 44 001 à 60 000 livres TOUTE SAISON	259	1,245.00	0.54	1,195.00	0.50

TRANSPORTS (suite)

Catégorie	Description du véhicule	Unités	Taux fixe proposé	Taux variable proposé	Taux fixe actuel	Taux variable actuel
D64A	Niveleuse - 6 X 4 100-125 HP	1	1,120.00	20.00	1,120.00	18.00
D64B	Niveleuse - 6 X 4 126-150 HP	11	1,520.00	33.00	1,470.00	30.00
D64C	Niveleuse - 6 X 4 151-200 HP	61	1,120.00	21.00	1,070.00	20.00
FBNK	Remorque dortoir	4	180.00	-	160.00	-
FBOT	Remorque pour embarcation	2	40.00	-	40.00	-
FBRG	Remorque pour pont	4	210.00	-	210.00	-
FCOK	Remorque pour cuisiner	4	540.00	-	520.00	-
FLAB	Remorque laboratoire	24	230.00	-	230.00	-
FLBD	Remorque surbaissée	3	260.00	-	240.00	-
FOFF	Remorque pour bureau	25	90.00	-	90.00	-
FSGN	Remorque pour poteau	1	580.00	-	570.00	-
FTGB	Remorque à essieu trainé 20 001 à 40 000 livres	33	340.00	-	320.00	-
FUTL	Remorque utilitaire	18	60.00	-	55.00	-
FVAC	Remorque vidange	1	110.00	-	100.00	-
FWSH	Remorque pour lavage	4	200.00	-	190.00	-
GLOM	Souffleuse sur chargeuse	7	520.00	42.00	520.00	40.00
GTRM	Souffleuse sur camion	6	520.00	70.00	490.00	50.00
HCHP	Épandeuse d'éclats de pierre	4	1,750.00	-	1,675.00	-
HSSA	Épandeuse de sable et de sel TOUTE SAISON	370	280.00	-	250.00	-
HSSH	Épandeuse avec trémis pour sable et sel	22	135.00	-	135.00	-
JBHL	Chargeuse-rétrocaveuse	70	670.00	17.00	660.00	16.00
JFEL	Chargeuse à benne frontale	15	795.00	20.00	795.00	18.50
JFMT	Faucheuse tractée	16	370.00	27.00	370.00	26.00
JLNT	Tondeuse à siège	5	75.00	-	60.00	-
KSSB	Rouleau en acier statique 2-6 T	12	185.00	11.50	170.00	10.50
KSSC	Rouleau en acier statique 7-12 T	1	195.00	17.50	190.00	16.50
KVMA	Rouleau à vibration manuelle 1-2 T	2	160.00	15.50	155.00	14.50
KVRC	Rouleau à pneumatique vibrant 7-12 T	4	440.00	20.00	420.00	19.00
L42A	Camion à flèche - 4 X 2 10 001 à 25 000 livres	2	560.00	0.38	550.00	0.37
L42B	Camion à flèche - 4 X 2 25 001 à 28 000 livres	3	690.00	0.38	680.00	0.37
L42C	Camion à flèche - 4 X 2 28 001 à 36 000 livres	6	510.00	0.45	510.00	0.45
L62E	Camion à flèche - 6 X 2 44 001 à 60 000 livres	7	1,080.00	0.60	1,070.00	0.60
L64E	Camion à flèche - 6 X 4 44 001 à 60 000 livres	7	600.00	0.65	590.00	0.65
MASH	Divers - Réchauffeur d'aslphalte	1	590.00	-	590.00	-
MASR	Divers - Recycleuse d'asphalte	1	30.00	-	30.00	-
MAST	Divers - Réservoir d'asphalte	1	300.00	-	250.00	-
MCHP	Divers - Déchiqueteuse	1	620.00	-	620.00	-
MCOM	Divers - Compresseur d'air	6	50.00	6.50	50.00	6.50
MDIS	Divers - Épandeuse d'asphalte	7	445.00	0.80	445.00	0.80
MFKL	Divers - Chariot élévateur	2	105.00	-	95.00	-
MGRS	Divers - Redresseur de glissière	1	100.00	-	90.00	-
MHTR	Divers - Réchauffeur d'aslphalte	10	90.00	10.00	90.00	10.00
MHWS	Divers - Pesées routières	1	900.00	-	900.00	-
MPMP	Divers - Pompes à eau 2-6 IN	2	20.00	9.60	20.00	9.60
MPRO	Divers - Profilomètre	1	290.00	-	290.00	-
MSCP	Divers - Groupe crible-secoueur	1	90.00	-	80.00	-

MINISTÈRE DES TRANSPORTS - AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

Impact des rajustements des taux en 2001-2002 par ministère

Nom du ministère	(1) Nbre d'unités	(2) Taux fixe et variable pour 2001-2002	(3) % du budget total	(4) Taux fixe et variable pour 2000-2001	(5)=(2)-(4) Augmentation (Réduction)	(6) % du changement	(7) Rajustement des salaires	(8)=(5)+(7) Augmentation nette (Réduction)	(9)=(8)/(4) % du changement
AGRICULTURE, PÊCHES ET AQUACULTURE	74	$256,857.08	0.77%	$246,501.45	$10,355.63	4.2%	$0.00	$10,355.63	4.2%
ENTREPRISES NOUVEAU-BRUNSWICK	23	$74,440.48	0.22%	$68,292.89	$6,147.59	9.0%	$0.00	$6,147.59	9.0%
ÉDUCATION	1,325	$12,125,665.74	36.12%	$12,044,983.00	$80,682.74	0.7%	($3,900.00)	$76,782.74	0.6%
ENVIRONNEMENT ET GOUVERNEMENTS LOCAUX	52	$160,059.12	0.48%	$159,579.12	$480.00	0.3%	$0.00	$480.00	0.3%
BUREAU DU CONSEIL EXÉCUTIF	2	$6,000.00	0.02%	$5,520.00	$480.00	8.7%	$0.00	$480.00	8.7%
SERVICES FAMILIAUX ET COMMUNAUTAIRES	54	$187,389.66	0.56%	$181,749.61	$5,640.05	3.1%	$0.00	$5,640.05	3.1%
FINANCES	3	$9,900.00	0.03%	$9,420.00	$480.00	5.1%	$0.00	$480.00	5.1%
SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE	10	$29,757.63	0.09%	$29,277.63	$480.00	1.6%	$0.00	$480.00	1.6%
AFF. INTERGOUVERNEMENTALES ET AUTOCHTONES	1	$3,000.00	0.01%	$3,000.00	$0.00	0.0%	$0.00	$0.00	0.0%
JUSTICE	4	$12,666.70	0.04%	$12,186.70	$480.00	3.9%	$0.00	$480.00	3.9%
ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL	1	$3,000.00	0.01%	$3,000.00	$0.00	0.0%	$0.00	$0.00	0.0%
ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - DÉPUTÉS	2	$6,900.00	0.02%	$6,420.00	$480.00	7.5%	$0.00	$480.00	7.5%
ASSEMBLÉE LÉGISLATIVE - OMBUDSMAN	1	$3,000.00	0.01%	$3,000.00	$0.00	0.0%	$0.00	$0.00	0.0%
RESSOURCES NATURELLES ET ÉNERGIE	5	$14,400.00	0.04%	$13,920.00	$480.00	3.4%	$0.00	$480.00	3.4%
CABINET DU PREMIER MINISTRE	4	$13,800.00	0.04%	$13,320.00	$480.00	3.6%	$0.00	$480.00	3.6%
SÉCURITÉ PUBLIQUE	112	$604,072.08	1.80%	$571,370.20	$32,701.88	5.7%	($200.00)	$32,501.88	5.7%
APPROVISIONNEMENT ET SERVICES	41	$137,528.35	0.41%	$131,571.37	$5,956.98	4.5%	$0.00	$5,956.98	4.5%
FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOI	35	$103,981.39	0.31%	$98,881.53	$5,099.86	5.2%	$0.00	$5,099.86	5.2%
TRANSPORTS	1,678	$19,820,349.76	59.04%	$19,403,066.00	$417,283.76	2.2%	($6,800.00)	$410,483.76	2.1%
TOTAL DES TAUX FIXES ET VARIABLES DU PARC DE VÉHICULES	3,427	$33,572,767.99	100.00%	$33,005,059.50	$567,708.49	1.7%	($10,900.00)	$556,808.49	1.7%

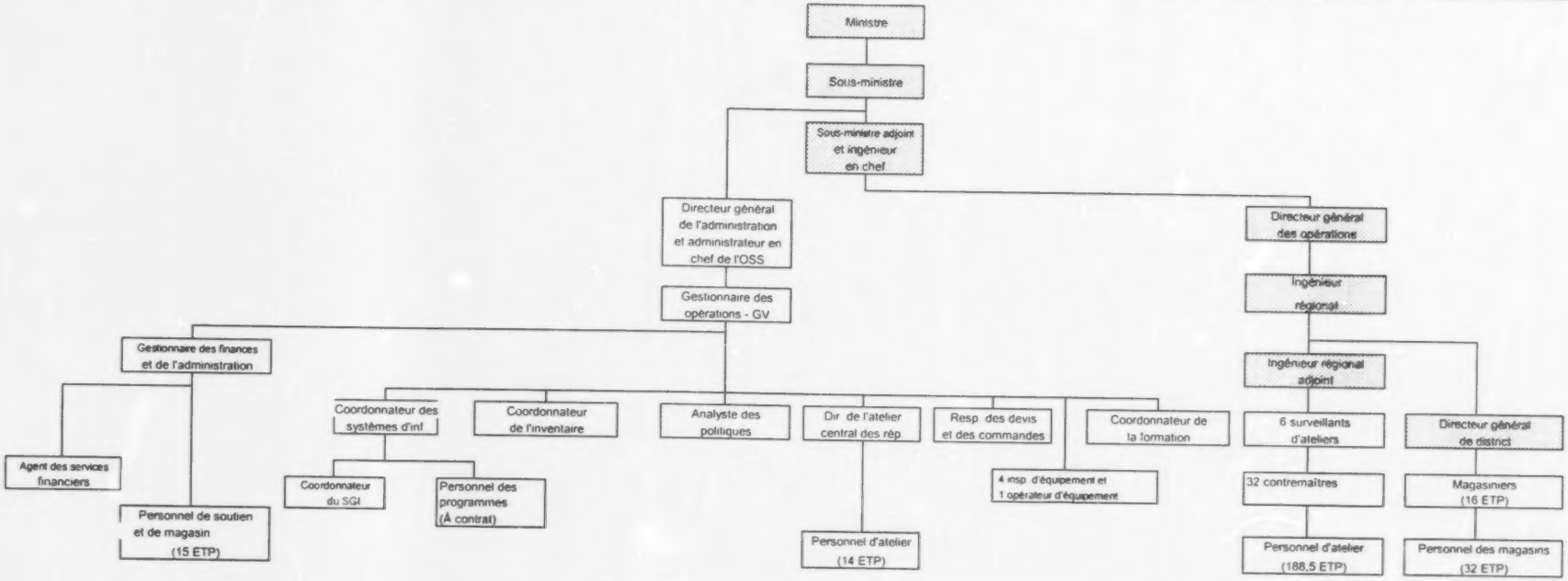
Les montants pour 2000-2001 ont été révisés afin de refléter l'impact de la restructuration du gouvernement.

AUGMENTATIONS PRÉVUES EN 2000-2001 DES RÉTROFACTURATIONS DES COÛTS D'IMMOBILISATION

MINISTÈRE	RÉTROFACTURATION PRÉVUE EN 2000-2001	AUGMENTATION PRÉVUE DE LA RÉTROFACTURATION	RÉTROFACTURATION PRÉVUE EN 2001-2002
Agriculture, Pêches et Aquaculture	288,600	$5,600	294,200
Entreprises Nouveau-Brunswick	72,590	$3,710	76,300
Éducation	5,220,250	$36,650	5,256,900
Environnement et Gouvernements locaux	121,980	$11,920	133,900
Conseil exécutif	8,900	$2,500	11,400
Services familiaux et communautaires	117,820	$35,080	152,900
Finances	12,300	$0	12,300
Santé et Mieux-être	30,930	($1,030)	29,900
Affaires intergouvernementales et autochtones	4,800	$0	4,800
Justice	14,890	$10	14,900
Assemblée législative	13,250	($4,450)	8,800
Ressources naturelles et Énergie	1,689,625	$37,475	1,727,100
Cabinet du premier ministre	19,130	($2,530)	16,600
Sécurité publique	381,140	$69,960	451,100
Approvisionnement et Services	105,070	$2,230	107,300
Formation et Développement de l'emploi	80,410	$1,590	82,000
Transports	4,820,315	$48,085	4,868,400
Total des rétrofacturations des coûts d'immobilisation	$13,002,000	$246,800	$13,248,800

Nota : Les rétrofacturations des coûts d'immobilisation pour 2000-2001 ont été rétablis pour tenir compte des changements effectués à la suite de la restructuration du gouvernement.

ORGANIGRAMME DE L'AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES



Des fonds sont aussi fournis pour le personnel de soutien au district qui participe aux activités de traitement des opérations de la Gestion des véhicules. (23,5 ETP)

NOTES

(i) Les cases ombrées ne font pas partie des postes prévus au budget à l'intérieur de l'OSS

(ii) Nombre total d'ETP disponibles à l'OSS - 345